

**БЕЛКООПСОЮЗ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
"БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ"**

Кафедра информационно-вычислительных систем

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ
СРЕДСТВАМИ ПРИЛОЖЕНИЯ
MICROSOFT POWER POINT**

**Пособие
для студентов экономических специальностей
и слушателей Института повышения квалификации
и переподготовки кадров Белкоопсоюза**

УДК 681.3.004.3
ББК 32.973.26-018.2
К 63

Авторы-составители: *В. А. Орлов*, канд. с.-х. наук, доцент (часть 1);
М. Н. Садовская, канд. техн. наук, доцент
(части 2 и 3);
Т. В. Астапкина, ассистент (части 2 и 3)

Рецензенты: *Г. М. Адаменко*, канд. физ.-мат. наук, зам. директора
по компьютерным технологиям ОАО "Институт
"Гомельпроект";
И. В. Трусевич, канд. экон. наук, доцент кафедры
информационно-вычислительных систем Белорусского
торгово-экономического университета
потребительской кооперации

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом УО
"Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации". Протокол № 5 от 11
июня 2002 г.

Компьютерные технологии подготовки презентаций сред-
К 63 ствами приложения Microsoft PowerPoint: Пособие для студен-
тов экономических специальностей и слушателей Института
повышения квалификации и переподготовки кадров Белкооп-
союза / Авторы-составители: *В. А. Орлов, М. Н. Садовская,*
Т. В. Астапкина. — Гомель: УО "Белорусский торгово-экономи-
ческий университет потребительской кооперации", 2003. — 84 с.
ISBN 985-461-008-X

Даны теоретические сведения о PowerPoint как об одном из приложений Microsoft Office, указаны его основные возможности и способы вос-
произведения.

Представлены основные этапы подготовки презентаций, рассмотрены все режимы создания презентаций, их распечатки и демонстрации,
анимационного оформления слайдов и эффектов перехода.

УДК 681.3.004.3
ББК 32.973.26-018.2

© Авторы-составители: *В. А. Орлов, М. Н. Садовская,*
Т. В. Астапкина, 2003
© УО "Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации", 2003

ISBN 985-461-008-X

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В пособии рассмотрены основные моменты работы в приложении по подготовке презентаций PowerPoint. Издание призвано, прежде всего, уменьшить дефицит учебной литературы по вопросам работы в данном приложении. Многие материалы позаимствованы из сети "Интернет", поэтому не могли быть доступными для широкой аудитории.

В первой части приводятся теоретические сведения о PowerPoint. Вторая часть включает лабораторный практикум по дисциплине "Компьютерные информационные технологии", в рамках которой время на изучение приложения PowerPoint составляет от 40 до 55 % аудиторного времени. Третья часть содержит задания для самостоятельной работы. Она может использоваться преподавателями для контроля знаний, полученных студентами в результате изучения теоретического и практического материала курса, а также студентами для проверки собственных возможностей при работе в приложении PowerPoint. Таким образом, руководствуясь данным пособием, читатели смогут приобрести необходимые навыки работы в приложении PowerPoint, а также проявить творческие способности при создании собственных презентаций.

Для проверки правильности выполнения лабораторных работ указаны результаты каждой из них. Для закрепления полученных знаний к каждой лабораторной работе приведены контрольные вопросы. Учтены отличия работы в приложениях PowerPoint-95 и PowerPoint-97.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ О POWER POINT

1.1. Понятие компьютерной презентации и ее видов

Презентации непрерывно сопровождают как производственный, так и коммерческий цикл товаров и услуг. Утверждение бизнес-плана или технического предложения — это презентация. Представление обществу нового изделия или услуги — это тоже презентация. Говоря обобщенно, представление идей, людей, изделий, материалов и услуг — это всегда презентация.

Одно из направлений повышения эффективности и результативности презентаций — это использование технических средств. Техническими средствами сопровождения презентаций являются наглядные пособия (плакаты с графиками, диаграммами, фотоматериалами), проекторы различных типов (кино-, видео- и диапозитивные), средства воспроизведения звукового ряда, а также средства дистанционного управления.

Функционально компьютер способен заменить любые технические средства проведения презентаций и дополняет их свойства интерактивностью и автоматизацией.

Компьютерные презентации отличаются комплексным мультимедийным содержанием и особыми возможностями управления воспроизведением. Воспроизведение может быть автоматическим или интерактивным, в том числе и дистанционным. Электронные документы этого типа готовят с помощью специальных программных средств, но при этом широко используют и традиционные универсальные средства, такие, как текстовые и табличные процессоры, графические редакторы, средства обработки звуковой и видеоинформации.

Компьютерные презентации рассчитаны на публикацию в сетях "Интернет" и "Инtranет" или предназначены для автономного просмотра на компьютере. Имеются варианты рассылки презентации в виде печатного документа или средствами электронной почты с целью дальнейшего просмотра адресатами на собственных компьютерах. Можно заметить, что во всех перечисленных случаях презентации являются *виртуальными*, так как автор не видит реальной аудитории и уже не может управлять ходом презентации. Участники дистанционных презентаций могут быть удалены на сотни и тысячи километров. Характерным свойством таких типов презентаций является возможность управления их ходом со стороны докладчика. Здесь под управлением понимается скрытие или показ соответствующих данных, интерактивное взаимодействие с участниками, ускорение или замедление демонстрации и другие способы воздействия на процесс презентации.

1.2. Microsoft PowerPoint как средство создания презентаций

Приложение Microsoft PowerPoint, входящее в комплект поставки пакета Microsoft Office, является средством создания и оформления компьютерных презентаций. В основе документа PowerPoint должна быть какая-либо уже проделанная работа. С помощью инструментов PowerPoint можно представить работу на любом из ее этапов: от концепции до итогов практической реализации. Основное содержание работы с PowerPoint составляет освоение интерфейса и инструментария программы, осмысление целей презентации, ее аудитории и другие действия творческого характера.

1.2.1. Интеграция PowerPoint с Microsoft Office и другими программами

Приложение PowerPoint обладает собственными средствами для создания объектов различного типа (текст, таблицы, графики и прочие). Благодаря тесной интеграции с другими компонентами пакета Microsoft Office исполнитель имеет возможность применять уже наработанные материалы, в том числе и созданные другими людьми. Например, текст может быть подготовлен в текстовом процессоре Word, формулы — в приложении Microsoft Equation, таблицы — в табличном процессоре Microsoft Excel, диаграммы — в приложении Microsoft Graph, художественные заголовки — в приложении Microsoft WordArt и т. д. (рис. 1).

При подготовке объектов для презентации PowerPoint можно использовать и другие программы, которые позволяют создать более качественные объекты, чем стандартные средства Microsoft Office. Например, *растровую графику* лучше готовить в графическом редакторе Adobe Photoshop, а *векторную* — в векторном редакторе CorelDraw. Однако именно приложения, входящие в состав Microsoft Office, являются наиболее тесно интегрированными и могут обмениваться данными без риска потерь и искажений.

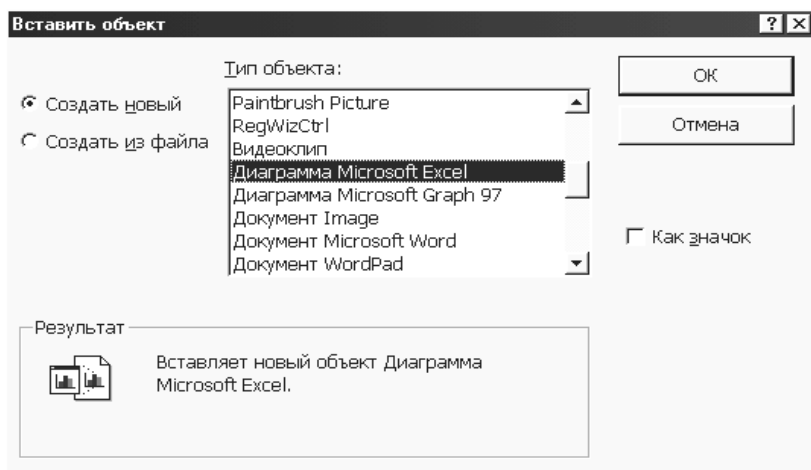


Рис. 1. Объекты внешних приложений на слайде PowerPoint

Степень взаимодействия внешних объектов, используемых в документе PowerPoint, с породившими их приложениями зависит от уровня поддержки программой-родителем технологии OLE (*Object Linking and Embedding* — *объектное связывание и внедрение*) и способа связи объекта с документом. Если программы иных производителей поддерживают технологию OLE, то созданные ими объекты можно использовать в документах PowerPoint. Основные операции над объектами в технологии OLE следующие:

- **Копирование и вставка.** Объект создается в родительском приложении, копируется в *Буфер обмена* и вставляется в документ PowerPoint. Этот способ обычно применим к относительно простым объектам: текстам, растровой и векторной графике стандартных форматов, таблицам. При необходимости задать особые свойства объекта следует применять пункт *Специальная вставка* меню *Правка*, присутствующий во всех приложениях Microsoft Office.

- **Перетаскивание.** Объект перемещается (копируется или переносится) между родительским приложением и PowerPoint методом перетаскивания с помощью мыши. Обе программы должны быть в этот момент открыты.

- **Импорт (экспорт).** Объект вставляется в документ PowerPoint в качестве файла, созданного в родительском приложении. В этом случае имеются ограничения как на формат поддерживаемых типов файлов, так и на их содержание. Кроме того, существуют ограничения на тип данных, содержащихся в файле. Например, в файлах векторной графики CorelDraw (расширение имени файла .car) не воспроизводится *градиентная заливка*.

- **Гиперссылка (ярлык).** Этот способ заключается в указании перехода к содержимому файла другого приложения. Он, как правило, применяется в документах, рассчитанных на публикацию в сети "Интернет" (в формате HTML) или на представление на экране компьютера (с использованием формата PDF). *Гиперссылка* является, прежде всего, средством перехода к другому документу (или другому месту в том же документе). Ярлык в основном применяют для запуска внешнего приложения, способного корректно обрабатывать данные определенного типа (например, воспроизведение музыки осуществляется стандартной программой Media Player).

- **Связывание.** Это специальное свойство объекта, указывающее на его взаимодействие с исходным файлом и родительским приложением. Как правило, таким свойством обладают объекты, созданные в программах с полной поддержкой технологии OLE. В большинстве случаев наличие связи необходимо указывать явно. Связанный объект является клоном исходного файла и меняется в той же мере, что и исходный файл.

• *Внедрение.* Это свойство указывает на то, что в документ встроена копия исходного файла, после операции вставки никак с ним не связанная. Однако при поддержке родителем приложением технологии OLE возможно редактирование внедренного объекта средствами программы-источника.

Объекты некоторых типов, созданные средствами самого приложения PowerPoint, допустимо экспортировать в другие приложения. Однако следует учитывать, что гораздо проще и быстрее набирать текст, делать таблицы и рисунки в специализированных программах. Поэтому задача экспорта данных обычно связана с отправкой документа (презентации) другим людям или его публикацией.

Ближайшими конкурентами PowerPoint являются программа Lotus Freelance офисного пакета LotusNotes и специализированное приложение Harvard Graphics. Согласно наметившейся в последнее время тенденции, предусмотрено ограниченное взаимное преобразование данных между форматами программ-соперниц. В частности, в форму LotusNotes может быть внедрена презентация PowerPoint с корректным преобразованием полей документа. И наоборот, данные из таблицы Lotus 1-2-3 могут быть импортированы в приложение Microsoft Graph.

1.2.2. Основные возможности PowerPoint

В сфере подготовки презентаций PowerPoint является одним из наиболее мощных приложений и обеспечивает разработку следующих материалов презентации:

- вспомогательных (как правило, цветных), рассчитанных на распечатку на прозрачной пленке с целью их демонстрации через оптический проектор;
- вспомогательных (как правило, цветных), рассчитанных на распечатку на 35-миллиметровой диапозитивной фотопленке с целью их демонстрации через оптический слайд-проектор;
- вспомогательных, рассчитанных на воспроизведение через компьютерный проектор или на демонстрационной панели (светодиодной, плазменной, LCD);
- для автономного показа на экране компьютера или демонстрационной панели;
- для воспроизведения в сетевом окружении в режиме реального времени;
- для публикации в сетевом окружении с последующим автономным просмотром пользователями;
- для рассылки по электронной почте с последующим автономным просмотром адресатами;
- как правило, черно-белых, для распечатки на бумаге (именуются в PowerPoint *выдачами*) с целью последующей раздачи заинтересованным лицам.

Часто необходимо готовить презентацию для основного типа представления и двух-трех типов вспомогательных. Если необходимые типы существенно различаются по характеру, приходится готовить отдельные варианты для каждого из них. Самый простой пример — создание презентации в вариантах для публикации в World Wide Web и для распечатки на 35-миллиметровых слайдах. Эти варианты существенно различаются по требованиям к цветовым схемам оформления, формату и разрешению графики, используемым шрифтам. Получается, что при одинаковом содержании придется затратить много времени на адаптацию презентации к специфическим требованиям типа представления.

1.2.3. Структура документа PowerPoint

Документ PowerPoint представляет собой набор отдельных, но взаимосвязанных кадров, называемых *слайдами*. Таких слайдов в презентации может быть несколько десятков. Каждый слайд в документе имеет собственный уникальный номер, присваиваемый по умолчанию в зависимости от его места (рис. 2).

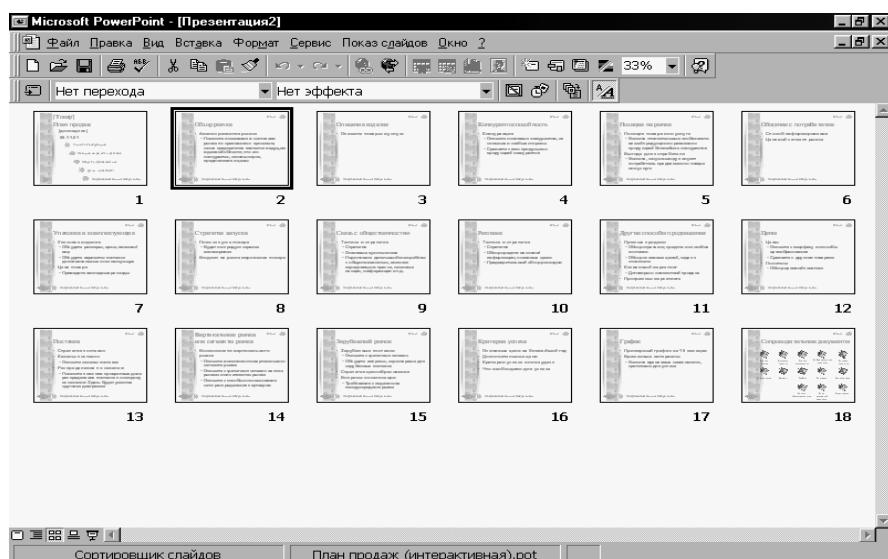


Рис. 2. Нумерация слайдов

Последовательность слайдов (а следовательно их связь и нумерация) в документе линейная. Такая линейность автоматически поддерживается PowerPoint независимо от действий пользователя, т. е. удаление, вставка, перемещение, скрытие или показ слайдов не нарушают линейной структуры документа. В PowerPoint невозможно построить иерархическую структуру документа или организовать между слайдами виды связи с помощью логических операций.

1.2.4. Объекты документа PowerPoint

Слайды содержат объекты самого разного типа. На каждом слайде присутствует, как минимум, один объект — фон кадра, т. е. полностью пустого слайда существовать не может, под "пустым" понимается слайд с объектом типа "фон". Назовем объекты, размещаемые на слайде:

- фон (обязательный элемент любого слайда);
- текст;
- гиперссылки (как особый вид текста);
- колонтитулы (как особый вид текста);
- таблицы;
- графические изображения;
- надписи (как особый вид графики);
- диаграммы (как особый вид графики);
- фильм (видеоклип);
- звук;
- значок (ярлык).

Особым объектом выступает цветовое оформление различных объектов, в совокупности представляющее *цветовую схему* слайда.

Все объекты, размещаемые на слайде, могут быть созданы или оформлены внутренними средствами PowerPoint, внешними приложениями или одновременно теми и другими средствами.

Фон может быть представлен как обычное цветовое заполнение (в том числе градиентное, с использованием текстур или узора) или имеет в качестве основы рисунок (графический файл). Источник фонового рисунка может быть внутренним и внешним.

Текст может иметь различное форматирование, т. е. в нем могут использоваться разные элементы шрифтового оформления, методы выделения цветом и выравнивания, приемы создания абзацных отступов. Кроме того, форматирование позволяет подчеркнуть смысловую иерархию текста за счет различного оформления заголовков, основного текста, нумерованных и маркированных списков, колонтитулов и прочих элементов. Особым элементом форматирования является *гиперссылка*, превращающая выделенный текст в средство перехода практически к любому объекту презентации, в том числе и к внешнему. К особым элементам форматирования также относятся *колонтитулы*, которые могут создаваться автоматически. Текст может иметь внутренний и внешний источники.

Таблицы представляют собой специальным образом форматированный текст, размещаемый в ячейках, разделенных вертикальными и горизонтальными границами. При этом границы могут быть скрыты или выделены линиями, а ячейки имеют цветовое оформление фона. Таблица может иметь внутренний и внешний источники.

Графическое изображение (рисунок, по терминологии PowerPoint) может использоваться в качестве фона или быть отдельным объектом на слайде. Для полноценного отображения графики необходимо знать особенности форматов графических файлов, поддерживаемых PowerPoint. В первую очередь, это относится к предпочтительной области их применения и ограничениям, накладываемым при импорте файлов некоторых форматов. Тексты, создаваемые средствами Microsoft WordArt (*надписи*, по терминологии PowerPoint), на самом деле являются графическими объектами. Графическое изображение может иметь только внешний источник.

Фильм — это объект PowerPoint, содержащий последовательность кадров, хранящихся в одном файле. Фильм обязательно имеет внешний источник и воспроизводится внешними средствами.

Звук является объектом, внешним по отношению к документу PowerPoint, и поэтому всегда требует указания названия источника. Небольшая коллекция звуков входит в стандартную поставку Microsoft Office 2000. Воспроизведение звука осуществляется внешними средствами.

Значок (ярлык) представляет собой ссылку одновременно и на внешний объект, и на приложение, способное корректно его обработать в соответствии с расширением имени файла объекта.

Цветовая схема, хотя и не является, строго говоря, самостоятельным объектом PowerPoint, все же устанавливает заданное соотношение цветового оформления некоторых объектов, которое можно сохранить и использовать в дальнейшем.

1.2.5. Свойства объектов PowerPoint

Анимация. Анимация является особым видом демонстрации объектов и содержит последовательность появления объекта в кадре при демонстрации слайда. Анимация относится к свойствам объекта, специфичным для PowerPoint, и воспроизводится встроенными средствами. Настройка параметров анимации выполняется средствами диалогового окна *Настройка анимации*, которое открывают пунктом *Настройка анимации* контекстного меню объекта (рис. 3).

Действие. Объектам PowerPoint может быть присвоено особое свойство, называемое действием. Оно определяет, что именно происходит при щелчке кнопкой мыши или при наведении указателя на данный объект. Параметры этого свойства устанавливаются в диалоговом окне *Настройка действия* (*Показ слайдов > Настройка действия*).

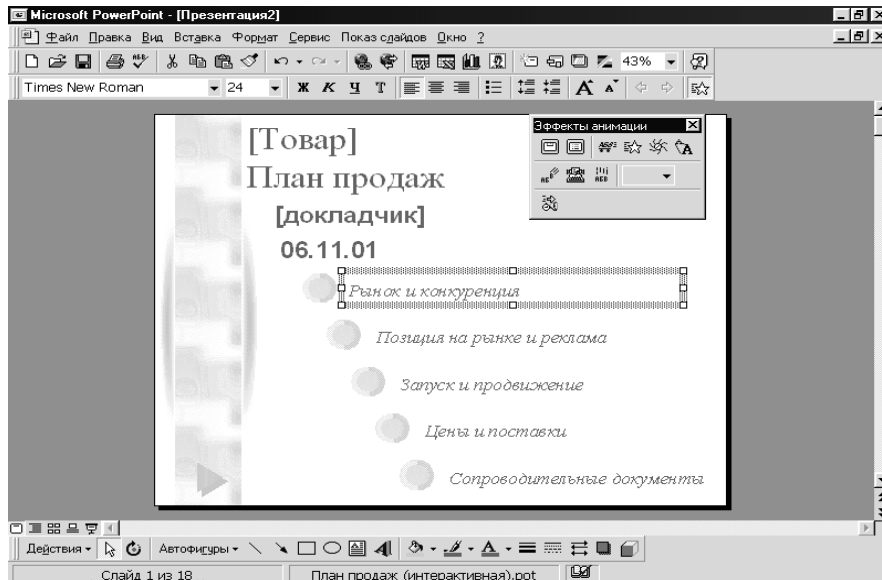


Рис. 3. Настройка анимации

Свойства слайдов и свойства презентации. Каждый слайд презентации обладает набором свойств, к которым относятся параметры страницы (т. е. размер и ориентация слайда) и эффекты при смене слайдов. Документ целиком (т. е. презентация) имеет свой набор свойств, определяющий параметры его демонстрации (публикации) или правила совместной работы над содержанием.

1.2.6. Основные элементы интерфейса PowerPoint

Как и другие приложения пакета Microsoft Office, программа PowerPoint имеет стандартные элементы интерфейса. Настройку всех элементов интерфейса можно выполнить в диалоговом окне *Настройка* (*Сервис "Настройка"*) на соответствующих вкладках.

Элементы управления некоторых внешних программ пакета Microsoft Office входят в интерфейс PowerPoint. Их значки присутствуют на отдельных панелях управления. Например, можно включить панели инструментов Microsoft WordArt или Microsoft Chart.

Основное отличие интерфейса PowerPoint заключается в специфических режимах отображения документа на рабочем поле. Предусмотрено четыре основных режима отображения:

- обычный;
- структуры;
- слайдов;
- сортировщика слайдов.

В пятом режиме, называемом *Показ слайдов*, изображение слайда размещается на полном экране. При этом никакие элементы интерфейса не видны.

В каждом режиме имеются специфичные для него наборы панелей инструментов. В зависимости от принятого режима меняется и состав контекстного меню, открываемого при щелчке по объекту (слайду) правой кнопкой мыши.

В *обычном режиме* (рис. 4) рабочее окно имеет три панели. На первой панели отображается структура презентации в виде последовательности слайдов с их номерами и размещенным текстом. Вторая панель занимает большую часть поля, в ней отображается слайд со всеми размещенными объектами. Третья панель, небольшой высоты, располагается в нижней части рабочего поля и предназначена для внесения замечаний разработчиком презентации или другими людьми (если это разрешено автором).

В *режиме структуры* размер панели с отображаемой структурой увеличен, панель заметок располагается вертикально, а слайд отображается в виде эскиза. Именно в режиме структуры удобно вводить и форматировать текст.

Необходимо принять во внимание следующие особенности, которые могут ввести в заблуждение пользователя, привыкшего работать с текстовым процессором Microsoft Word. При начале ввода текста на пустом слайде ему автоматически присваивается формат заголовка первого уровня (т. е. уровня названия слайда). Попытка создания следующего абзаца нажатием клавиши Enter приводит к появлению нового слайда. Понижение уровня текста уничтожает созданный слайд и переносит текст на предыдущий.

Начинающему пользователю, чтобы не ошибиться, лучше воспользоваться готовыми шаблонами и затем адаптировать их под свои задачи.

В *режиме слайдов* каждый кадр занимает основную часть рабочего окна, а структура презентации отображается на узкой панели слева, где представлены только символы слайдов и их номера. В этом режиме удобно работать с объектами, размещенными на слайде, особенно мелкими.

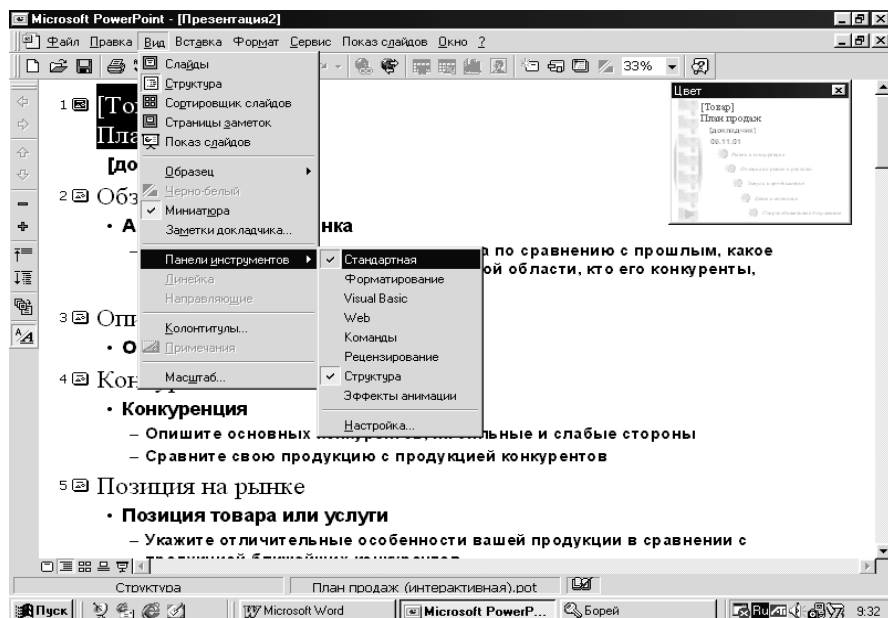


Рис. 4. Окно Power Point в обычном режиме

В *режиме сортировщика слайдов* кадры представлены эскизами, занимающими все рабочее поле, под каждым из которых размещаются значки, указывающие на параметры смены слайдов, анимации, времени экспозиции кадра. Соответственно меняются панель инструментов, где появляются необходимые элементы управления, и контекстное меню, открываемое щелчком правой кнопки мыши по эскизу слайда. Двойной щелчок кнопкой мыши по эскизу автоматически переводит программу в режим слайдов.

При переходе в *режим показа слайдов* автоматически запускается полноэкранный демонстрационный режим с параметрами, выставленными в режиме сортировщика слайдов. Демонстрация начинается с текущего (выбранного) слайда. Завершить ее можно в любой момент нажатием клавиши ESC. При этом происходит возврат в режим, который был текущим перед запуском демонстрации.

Элементы интерфейса, предназначенные для управления вставкой и созданием объектов, их свойствами, демонстрацией презентации, сосредоточены в пунктах строки меню *Вставка*, *Формат*, *Показ слайдов*, а также на панели инструментов (отображаются соответствующими значками).

Содержание конкретных операций над объектом зависит от его типа, однако некоторые операции могут быть общими для всех типов объектов. Например, все объекты можно анимировать различными способами путем настройки параметров в диалоговом окне *Настройка анимации*. Таким способом добиваются динамичного "роста" диаграмм, "выпадающих" или вращающихся надписей и прочих эффектов оформления, оживляющих презентацию.

В элементе интерфейса, меню *Справка*, можно найти ответы на большую часть вопросов, возникающих при работе с программой PowerPoint.

1.3. Этапы разработки презентаций

1.3.1. Цель и задачи

Разработка презентационных документов выполняется в несколько этапов.

Первый этап — подготовка содержательной части презентации. Компьютер для этого не нужен, и основная часть работы должна быть проведена заранее.

Создавая презентацию "с нуля", особенно в первый раз, удобно воспользоваться имеющимся в PowerPoint автоматическим средством — *Мастером автосодержания*.

Сформулируем задачи презентации следующим образом:

- Что необходимо довести до аудитории?

- В чем следует убедить слушателей?
- Нужно ли чему-то научить аудиторию?
- Как мотивировать свои тезисы?

Когда цель и задачи точно сформулированы, можно приступать к отбору средств для их реализации.

1.3.2. Подготовка структуры презентации

На втором этапе формируется структура презентации. Документ, подготовленный средствами PowerPoint, должен быть в центре доклада. Для этого нужно включить в него важнейшие моменты, опирающиеся на факты, а также подготовить эффектное начало презентации, сразу привлекающее внимание. На вводную часть отводится не более 10 % от общей продолжительности времени презентации.

Далее формулируются главные идеи доклада с обоснованием их данными статистики, документов, аналогиями или наглядными примерами. Основная часть доклада должна занимать 80–85 % отводимого времени.

Правильное завершение презентации, соответствующее цели доклада и создающее надолго запоминающееся впечатление, является важной частью успеха. В зависимости от целей доклада и характера аудитории это может быть подведение итогов, другая формулировка темы или внесение сомнений в ряды слушателей. Иногда эффективным приемом служит возврат к началу доклада. При выборе способа завершения следует определить, какая реакция ожидается от слушателей. Завершение презентации должно занимать не более 10 % времени.

1.3.3. Работа с мастером автосодержания

При запуске PowerPoint автоматически появляется диалоговое окно PowerPoint с переключателями *Мастер автосодержания*, *Шаблон оформления*, *Пустая презентация*, *Открыть презентацию*. Перейти к работе с мастером можно, открыв диалоговое окно *Создать презентацию* (*Файл > Создать*) и выбрав в нем пункт *Мастер автосодержания* (на самом деле создается, конечно же, не содержание, а шаблон презентации, который следует наполнить самостоятельно). В диалоговом окне *Мастер автосодержания* переход к следующему этапу осуществляется щелчком по кнопке *Далее*.

1.3.4. Работа с объектами слайдов

Работа с текстовым содержанием

В нижнем колонтитуле на каждом слайде следует указать заголовок презентации. Он должен совпадать с темой презентации. На левой панели структуры презентации показаны значки всех слайдов и весь текст, размещенный на них. Если использованы шаблоны, предлагаемые PowerPoint, то их следует заменить текстом собственного содержания.

Можно изменить принятый по умолчанию размер шрифта заголовка, если он занимает более двух строк и выглядит неопрятно. Для лучшего представления следует изменить тип выравнивания заголовка. Обычно заголовки выравнивают по центру.

Ниже заголовка размещается текстовый блок, в который автоматически заносятся сведения об авторе, взятые программой из данных операционной системы. При необходимости надо подставить данные о реальном авторе презентации.

Нужно обратить внимание на то, что колонтитул по умолчанию присутствует и на первой странице. Это считается ошибкой, так как колонтитулы призваны дублировать заголовки.

Текстовое содержание на слайдах можно создавать, ориентируясь на советы, имеющиеся в тексте самого шаблона. В шаблонах даны самые общие рекомендации, поэтому следует исходить из собственного представления о методике преподнесения темы слушателям.

Любая часть текста на слайдах может быть отформатирована согласно предпочтениям автора. Для этого служат кнопки управления параметрами форматирования на панели инструментов и средства, предоставляемые диалоговыми окнами *Шрифт* и *Список*.

Важными инструментами PowerPoint при работе с текстом являются средства проверки орфографии. Хотя они и не могут в полной мере заменить профессионального корректора, в большинстве случаев они страхуют автора от досадных неприятностей.

Работа с таблицами

Таблицы, размещаемые на слайдах презентации, должны быть простыми и понятными. Недопустимо применение таблиц со сложной структурой. Назначение и характер данных в таблице должны быть понятны с первого взгляда. Оптимальное количество таблиц в презентации — две-три, большее число вызовет потерю внимания у слушателя.

Размещая таблицу на слайде, нужно сделать ее ячейки крупными, чтобы все данные в них читались ясно. Следует избегать размещения в ячейках текста длиной более одного-двух слов. Лучше всего таблицы выглядят, когда в ячейках размещаются только цифры и специальные значки.

Для привлечения внимания к таблице используются следующие элементы оформления: разделитель-

ные линии разной толщины и цвета; фоновый цвет для отдельных ячеек, столбцов, строк или таблицы в целом; эффекты анимации.

Таблица в PowerPoint может быть создана несколькими способами:

- рисованием непосредственно в поле слайда с помощью инструмента *Таблицы и Границы* панели инструментов;
- интерактивным указанием числа строк и столбцов (протягиванием мыши в рабочем поле) инструмента *Добавить таблицу* панели инструментов;
- копированием и вставкой через буфер обмена таблиц из внешних приложений (например Microsoft Word, Microsoft Excel и других);
- вставкой объекта (таблицы) из внешних приложений (с внедрением или связыванием) средствами меню *Вставка*.

Работа с диаграммами

Диаграммы и графики являются эффективным средством представления данных. Их преимущество заключается в возможности визуализации значений цифр. Диаграмма способна сразу показать относительные параметры и развитие тенденций. Поэтому применение диаграмм различного типа в презентации всячески приветствуется. К тому же, программа PowerPoint поддерживает некоторые специальные средства для создания и анимации диаграмм.

Непосредственно на слайде диаграмму создают с помощью внешнего приложения Microsoft Graph. К диаграммам в формате Microsoft Graph может быть применена особая анимация, позволяющая выводить элементы диаграммы по частям.

Другим способом размещения диаграммы на слайде является вставка объекта *Диаграмма Microsoft Excel*. В этом случае редактирование содержания возможно только средствами Excel. Такой объект может автоматически отслеживать изменения в файле-родителе (при их связывании) и тем самым приобретает свойство автоматического обновления данных. При групповой разработке проекта это свойство позволяет согласовать данные от разных исполнителей.

Работа с иллюстрациями

Под иллюстрацией мы понимаем графическое изображение, созданное во внешних по отношению к PowerPoint приложениях. Выразительные, правильно подобранные иллюстрации улучшают привлекательность презентации любого стиля.

В некоторых случаях иллюстрации могут играть ключевую роль, стать основной темой доклада. Например, без качественного иллюстративного ряда невозможно подготовить презентации, связанные с презентацией товаров или туристических услуг. Простые иллюстрации можно взять из библиотек готовых элементов (клипартов), входящих в пакет поставки Microsoft Office. Существуют также библиотеки изображений самой разной тематики, распространяемые на CD-ROM. Источником иллюстраций является и сеть "Интернет".

Использование некоторых форматов графических файлов в PowerPoint имеет свои особенности и специализированные области применения. В PowerPoint допустимо использовать графические файлы следующих форматов:

- .BMP (BitMap) — формат хранения растровых изображений, ориентированный на операционную систему Windows. Такие изображения удобно переносить через буфер обмена. Формат рекомендуется использовать для снимков экрана, значков и других элементов Windows.
- .CDR (CorelDraw) — формат хранения векторных изображений программы CorelDraw. Программа PowerPoint поддерживает импорт файлов .cdr, .cdt, .cmx и .pat версий 3.0, 4.0, 5.0 и 6.0. На файлы накладываются следующие ограничения: текстуры Object и PostScript заменяются сплошной серой заливкой, градиентная заливка распадается на одноцветные полосы, текст абзацев в нескольких блоках не импортируется. Формат рекомендуется использовать для векторной графики, рассчитанной на печатное устройство.
- .CGM (Computer Graphics Metafile) — универсальный формат хранения векторных изображений, принятый для систем автоматизированного проектирования. Этот формат используется для представления чертежей.
- .EMF (Enhanced MetaFile) — расширенный метафайл Windows. Он может быть вставлен через буфер обмена. Использовать данный формат не рекомендуется.
- .EPS (Encapsulated PostScript) — формат хранения векторных и растровых изображений, разработанный компанией Adobe Systems. Файлы .eps с внедренными предварительными образами форматов TIFF и WMF (метафайл Windows) могут отображаться на экране. Указанный формат рекомендуется использовать при печати презентации, но только на принтерах, совместимых со стандартом PostScript.
- .FPX (Flash Pix) является общим форматом обмена данными, используемым многими цифровыми фотокамерами. Его рекомендуется применять для электронной публикации презентации.
- .GIF (Graphics Interchange Format) — средство хранения сжатых изображений с фиксированным (256) количеством цветов. Последняя версия формата GIF89a позволяет выполнять чересстрочную загрузку изображений, создавать рисунки с прозрачным фоном и встроенной анимацией. Данный формат может

быть вставлен через буфер обмена. Его рекомендуется применять при публикации в сети "Интернет".

- .JPG (Joint Photographic experts Group) — средство хранения растровых изображений с возможностью управления степенью сжатия. Чем выше степень сжатия, тем ниже качество рисунка. Этот формат может быть вставлен через буфер обмена. Его рекомендуется использовать только для электронной публикации, в том числе в сети "Интернет".

- .PCD (PhotoCD) — формат хранения графических изображений высокого качества. Файл имеет внутреннюю структуру, позволяющую хранить изображение с фиксированными величинами разрешений. По умолчанию в PowerPoint импортируется изображение с разрешением 768 × 512. Формат рекомендуется использовать для печати презентации на 35-миллиметровых слайдах или выводных устройствах высокого качества.

- .PCT (Macintosh PICT) — формат рисунков операционной системы компьютеров Apple Macintosh. Копируя файлы Macintosh PICT на компьютер, работающий под управлением операционной системы Windows, необходимо присваивать им имена с расширением .pet, чтобы в PowerPoint они опознавались как графика PICT.

- .PCX (PC PaintBrush) — устаревший формат хранения растровых изображений, разработанный фирмой Z-Soft. Число цветов ограничено (256). В настоящее время этот формат используется редко. Его не рекомендуется применять в презентациях.

- .PNG (Portable Network Graphics) — формат хранения изображений, ориентированных на публикацию в сети "Интернет". Поддерживается глубина цвета до 24 бит. Указанный формат может быть вставлен через буфер обмена. Его рекомендуется использовать для электронных публикаций.

- .TIF (Tagged Image File format) — средство хранения растровых изображений высокого качества. Диапазон глубины цвета — до 32 бит. Этот формат рекомендуется применять при выводе презентации на печатное устройство.

- .WMF (Windows MetaFile) — формат хранения векторных изображений операционной системы Windows. Он может быть вставлен через буфер обмена. Использовать данный формат не рекомендуется.

- .WPG (WordPerfect Graphics) — формат хранения изображений программы WordPerfect. Программа PowerPoint поддерживает файлы версий 1.0, 1.0e и 2.0, что соответствует версиям WordPerfect 6.x и более ранним. В файлах, имеющих внедренные изображения Encapsulated PostScript, теряются данные. Использовать данный формат не рекомендуется.

Перечисленные форматы графических файлов поддерживаются либо напрямую (их можно вставлять через буфер обмена и обрабатывать в PowerPoint), либо через собственные фильтры импорта PowerPoint. Однако допустимо использовать графику других форматов, если родительское приложение соответствует спецификации OLE. Так, например, на слайды можно вставлять файлы изображений высокого качества программы Adobe Photoshop (расширение имени .psd). В этом случае они могут редактироваться средствами родительской программы.

Работа с эффектами анимации

Существуют некоторые виды объектов, к которым может быть применена эксклюзивная анимация, невозможная для объектов иного типа. В текстовом объекте могут отдельно анимироваться абзацы, слова и даже отдельные буквы. Но характер эффекта анимации применим только к текстовому объекту целиком, т. е. нельзя, к примеру, одному абзацу назначить эффект *Вылет слева*, а другому — *Вылет сверху*. Важной особенностью является возможность анимации текста, импортированного из других приложений.

Другим объектом с эксклюзивными свойствами анимации выступают диаграммы. Элементы диаграммы можно анимировать отдельно, по категориям. Следует иметь в виду, что импортируемые диаграммы (например, из программы Excel) воспринимаются как обычные объекты и анимируются только целиком.

Особым эффектом анимации служит так называемое *Действие после анимации*, т. е. характер преобразования объекта по завершении анимации. Например, объект можно скрыть или перекрасить в другой цвет.

Принимая решение об анимации объекта, важно соблюдать меру и художественный вкус. Анимация должна служить привлечению внимания слушателей, но не его отвлечению или рассеиванию. Поэтому на одном слайде не рекомендуется анимировать более одного-двух объектов, иначе эффекты оформления могут отвлечь внимание от содержания презентации.

Работа со звуком и видео

Анимация является свойством, которое может быть присвоено любому объекту презентации, кроме фона. Параметры анимации настраиваются индивидуально для каждого объекта на слайде. Сгруппированные объекты воспринимаются и анимируются как одно целое.

Если презентация предназначена для представления в сети "Интернет", автономного просмотра на компьютере и других видов электронной публикации, ее можно сопровождать звуковым оформлением. Это могут быть музыка, речь, звуковые эффекты. Обычно звуковые эффекты используют как элементы для привлечения внимания к отдельным слайдам, а музыка часто выступает самостоятельным элементом доклада при представлении творческой темы.

Речь обычно используют для комментирования презентации, ориентированной на автономный просмотр. Запись речи можно применять и для подготовки аудиторного доклада. Например, посредством звукозаписи можно представить обращение известного лица, привести цитату из речи исторического деятеля.

Для передачи звука в сети "Интернет" рекомендуется применять специальные форматы звуковых файлов, обеспечивающие высокую степень сжатия с возможностью управления качеством, например формат MP3.

Видеоклипы включают в презентацию обычно в том случае, если она демонстрируется на достаточно мощном компьютере или в производительной локальной сети. Для публикации в сети "Интернет" видеоклипы использовать не рекомендуется, так как качество получается низким. Чтобы гарантировать верное воспроизведение видеоклипов, лучше применять стандартные форматы, например файлы .avi или файлы .mov приложения QuickTime.

Настройка действия

Специфическим средством программы PowerPoint является возможность настройки действия при щелчке или наведении указателя мыши на объект. К числу таких действий относятся следующие: переход к другому слайду, документу, файлу; завершение показа; запуск макрокоманды или внешней программы; воспроизведение звука и т. д. Таким образом, реакция объекта на манипуляции с мышью становится его свойством. Настройку действия рекомендуется применять при разработке и демонстрации сложных презентаций, которые состоят из разных частей, хранящихся на разных компьютерах сети.

Предположим, что по требованиям наглядности на слайде отображена таблица с данными только за отчетный период. У слушателей могут возникнуть вопросы по предшествующим периодам. В этом случае можно настроить такое действие, чтобы по щелчку кнопки мыши открывался файл таблицы Excel, содержащий полную информацию.

1.4. Воспроизведение презентаций

1.4.1. Демонстрация презентации на экране компьютера или перед аудиторией

Средства оформления документов PowerPoint позволяют сделать электронную презентацию цельной и привлекательной. Управляя сменой слайдов и временем их показа, демонстрируя видеоклипы, воспроизводя звук, применяя анимацию и гиперссылки, можно существенно разнообразить презентацию.

Любому слайду презентации может быть присвоено свойство "скрытый", т. е. запрет на показ во время данного просмотра. Это свойство можно изменить в ходе презентации с помощью меню управления переходом.

В ходе презентации с помощью средства *Перо* можно рисовать знаки и писать текстовые заметки на слайдах. Если во время сетевой конференции включен доступ всех участников, любой из них может воспользоваться данным средством.

Указатель мыши может быть скрыт во время демонстрации слайдов. По умолчанию он отображается, но автоматически скрывается, если не задействован в течение 15 секунд.

В процессе показа слайдов можно создать отдельный список действий (для каждого слайда), который по окончании презентации помещается на автоматически создаваемый последний слайд. Такое средство позволяет учитывать изменения, вносимые докладчиком или рекомендованные аудиторией. Также в ходе презентации можно вводить заметки и замечания докладчика, которые автоматически присоединяются к нужному слайду.

Во время показа слайдов в полноэкранном режиме рекомендуется использовать сочетания клавиш, управляющих демонстрацией. Полный список команд управления отображается после нажатия клавиши F1 во время показа.

В презентациях, которые ориентированы на доклад перед аудиторией с помощью оптических проекторов, рекомендуется использовать прозрачные пленки, получаемые при печати слайдов в черно-белом или цветном режиме. Такие слайды могут иметь альбомную или портретную ориентацию.

Для улучшения восприятия презентации аудитории можно раздавать так называемые *выдачи* — два, три или шесть уменьшенных эскизов слайдов, распечатанных на одной странице. В некоторых случаях можно распечатать заметки докладчика. При работе над презентацией можно распечатать ее структуру, включая заголовки слайдов и основные пункты. Кроме того, можно отправить слайды и заметки в Microsoft Word, чтобы подготовить их к печати средствами текстового процессора.

1.4.2. Сохранение презентации в HTML-формате и ее просмотр обозревателем Internet Explorer

Презентацию можно сохранить как web-страницу в формате HTML для размещения на сервере локальной сети "Инtranет" или для опубликования в сети "Интернет". Просматривать такую презентацию можно

в браузере Internet Explorer версии 4.0 или более поздней. Показ презентации осуществляется в полноэкранном режиме без отображения элементов окна обозревателя. Поскольку переход между слайдами является важным элементом презентации, в формате HTML автоматически включается панель перехода, отображающая область структуры.

1.4.3. Средство просмотра презентаций

Средством просмотра называется программа, используемая для показа слайдов на компьютерах, где не установлено приложение Microsoft PowerPoint. С помощью *Мастера упаковки* средство просмотра помещается на диск с презентацией. Затем на другом компьютере презентация распаковывается вместе со средством просмотра, и запускается показ слайдов. Кроме того, можно создавать список воспроизведения, используемый средством просмотра для последовательного показа нескольких презентаций.

Такой список создается в любом текстовом редакторе и представляет собой обычный текстовый файл (ему надо присвоить расширение .lst), где в отдельных строках указывается полный путь и имя каждого файла, предназначенного для показа. Некоторыми свойствами показа презентации можно управлять, используя параметры командной строки при запуске средства просмотра.

1.5. Организация совместной работы над документами с помощью программы Microsoft NetMeeting

1.5.1. Сетевая конференция

Для управления обменом данными в режиме реального времени между компьютерами, подключенными к сети, предназначено приложение Microsoft NetMeeting, входящее в пакет Microsoft Office. Совместная разработка презентации или ее предварительное представление в организации возможны методом проведения "собрания по сети" (сетевой конференции). Такую конференцию можно начать из любого приложения Office или непосредственно из NetMeeting. При открытии сетевой конференции из приложения Microsoft Office в фоновом режиме автоматически запускается программа NetMeeting, позволяющая начать совместное использование каких-либо ресурсов. Любой пользователь может начать собственную сетевую конференцию или быть приглашенным для участия в другой конференции.

Тесная интеграция программ Microsoft NetMeeting и PowerPoint позволяет в режиме реального времени совместно использовать презентацию и обмениваться сведениями с людьми, находящимися в других городах и странах. В ходе сетевой конференции совместно используются программы и документы, происходит обмен файлами, а также голосовыми и текстовыми сообщениями.

При совместной работе участники могут просматривать и изменять презентацию. Если во время сетевой конференции режим совместной работы отключен, в каждый момент времени только один человек может изменять презентацию, но в общении и работе на общей электронной доске могут одновременно участвовать несколько пользователей.

Когда режим совместной работы включен, каждый участник конференции может временно брать на себя права управления и изменения презентации. Если презентацией в данный момент управляет какой-то участник собрания, другие пользователи не могут пользоваться курсором (причем не только в презентации, но и в любом другом приложении). Рядом с указателем мыши показаны инициалы человека, управляющего презентацией в данный момент.

1.5.2. Приглашение участников на текущую конференцию

В любой момент на уже идущую конференцию можно пригласить новых участников. Однако на компьютерах участников, приглашенных на незапланированную сетевую конференцию, должно работать приложение NetMeeting, иначе они не увидят приглашения.

1.5.3. Подключение к сетевой конференции

Пользователь, приглашенный на сетевую конференцию, получает сообщение, предлагающее принять участие в будущем или текущем собрании с указанием даты и времени его проведения. Когда пользователь принимает приглашение, на экране его компьютера появляется панель инструментов *Собрание по сети* и отображается совместно используемая презентация.

1.5.4. Совместная работа в сетевой конференции

В ходе сетевой конференции можно совместно использовать приложения и документы, участвовать в обсуждении, обмениваясь текстовыми сообщениями, передавать файлы и работать на общей электронной доске. При совместной работе участники могут просматривать и изменять презентацию.

Если во время сетевой конференции режим совместной работы отключен, в каждый момент времени только один человек может изменять презентацию, но в обсуждении и работе с общей электронной доской могут одновременно участвовать несколько пользователей. Совместно используемый документ и приложение, в котором он создан, должны быть открыты только на компьютере организатора (ведущего) сетевой конференции.

Совместная работа над исходными документами, использующимися в презентации (тексты, таблицы, диаграммы, изображения), организуется в соответствии с правилами, установленными для родительских приложений. В целом, применяются методы, определяемые протоколами операционной системы Windows, сетевыми протоколами сети "Интернет", или сети "Инtranет", или локальной сети (например Ethernet).

Во всех приложениях Microsoft Office такая совместная работа над документами в режиме реального времени предусмотрена изначально. Кроме того, возможна совместная работа над документами в автономном (не сетевом, off-line) режиме. В этом случае предусмотрены средства сохранения и идентификации всех правок, внесенных каждым пользователем.

2. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО POWER POINT

Лабораторная работа 1. Использование шаблонов при создании презентации

1. Запуск Microsoft PowerPoint

Выполните следующие действия:

1. На панели задач щелкните по кнопке *Пуск*.
2. В меню *Пуск* укажите мышью на пункт *Программы* и в открывшемся списке щелчком кнопки мыши выберите команду *Microsoft Power Point*.

Появится стартовое диалоговое окно PowerPoint (рис. 5), на котором представлены варианты начала работы с программой.

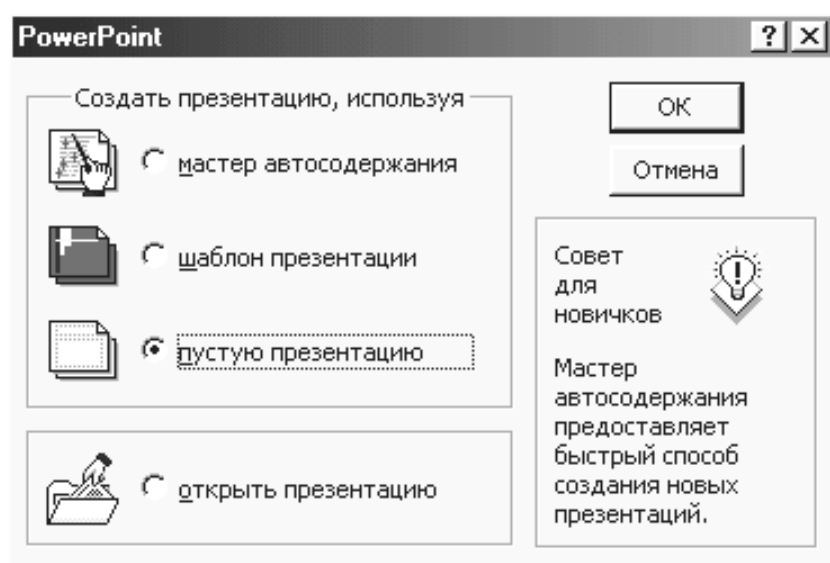


Рис. 5. Окно выбора способа создания презентации

Мастер автосодержания предлагает быстрый способ создания новых презентаций. В диалоговом режиме он запрашивает информацию о заголовке и основных темах и позволяет выбрать тип и стиль презентации. На основании введенных данных PowerPoint создает прототип презентации и обеспечивает возможность ввода ее содержательной части.

Шаблон презентации позволяет создать новую презентацию на основе шаблона, представляющего собой готовую презентацию с определенными слайдами, палитрами и шрифтами.

При выборе варианта *Пустая презентация* создается пустая презентация. В диалоговом окне *Создать слайд* предлагаются 24 типа слайдов, из которых можно выбрать подходящий вариант и на его основе создать слайд.

Команда *Открыть презентацию* позволяет открыть существующую презентацию с помощью диалогового окна *Открыть*.

2. Создание новой презентации на основе шаблона

Программа PowerPoint поставляется с широким выбором специально разработанных шаблонов, чтобы помочь добиться желаемого эффекта при разработке презентации. Когда задается определенный шаблон, PowerPoint копирует информацию из образцов шаблона в соответствующие образцы презентации, вследствие чего все слайды приобретают вид, подобный слайдам шаблона. Можно использовать готовый шаблон из комплекта PowerPoint или создать собственный на основе существующей презентации. Более того, по мере работы над презентацией можно применять различные шаблоны, пока не будет подобран шаблон, соответствующий конкретным целям.

Для создания новой презентации выполните следующие действия:

1. В стартовом диалоговом окне (см. рис. 5) щелкните по кнопке выбора *Шаблон презентации*, затем — по кнопке *ОК*. В результате на экране откроется диалоговое окно *Создать презентацию*.

Примечание. Если вы продолжаете сеанс работы после предыдущего урока, щелкните по меню *Файл*, а затем по команде *Создать*. Откроется диалоговое окно *Создать презентацию*.

2. Щелкните кнопкой мыши по вкладке *Дизайны презентаций*. В окне появится перечень предлагаемых шаблонов презентаций.

Примечание. С помощью вкладки *Общие* можно открывать пустую презентацию.

3. Щелкните кнопкой мыши по значку шаблона *Современный*. В окне просмотра появится образец слайда.

4. Щелкните по кнопке *ОК*. Появится диалоговое окно *Создать слайд* (рис. 6), в котором представлены различные варианты разметки слайдов.

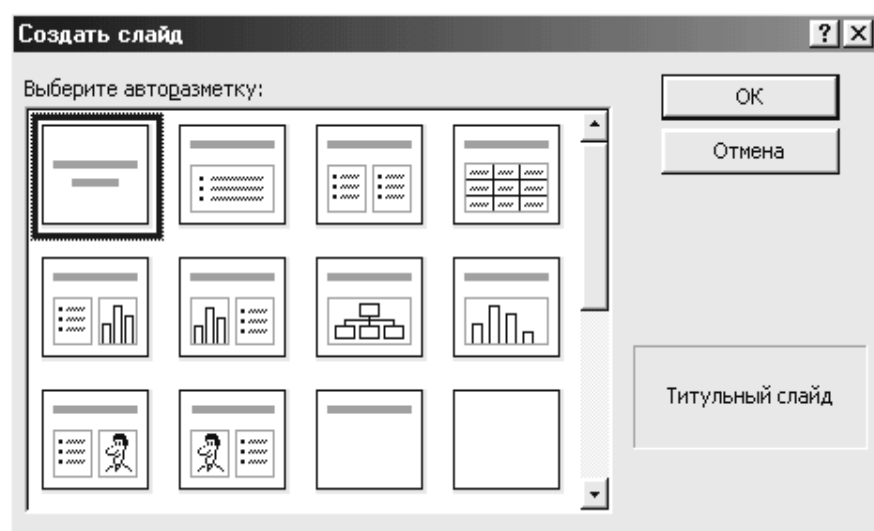


Рис. 6. Окно выбора способа авторазметки

Для каждого слайда можно выбрать определенный вид авторазметки, например *Слайд с диаграммой*. Чтобы просмотреть все варианты, выполните прокрутку набора авторазметок. Для выбора нужного слайда необходимо щелкнуть по нему кнопкой, чтобы его выделить. Название соответствующего типа разметки отображается справа от набора авторазметок, а вокруг выделенного варианта появляется темная рамка.

5. Щелкните кнопкой мыши по варианту авторазметки *Титульный слайд*.

6. Нажмите кнопку *ОК*.

В окне новой презентации появится пустой слайд (рис. 7) с двумя областями, обрамленными точечными рамками, называемыми фреймами (местозаполнителями). Они зарезервированы для ввода текста. Верхняя область предназначена для ввода заголовка слайда, нижняя — для ввода подзаголовка. После завершения ввода текста в местозаполнитель он становится текстовым объектом.




Рис. 7. Заготовка слайда с авторазметкой

3. Ввод текста в Режиме слайдов

Выполните следующие действия:

1. Щелкните кнопкой мыши по тексту *Щелчок вводит заголовок*. В результате вокруг области заголовка появляется серая штриховая рамка, указывающая, что данный объект выделен и можно вводить и редактировать заголовок. В точке ввода появляется мигающий текстовый курсор.
2. Введите текст *Основы стратегии инвестиций*.
3. Щелкните кнопкой мыши по тексту *Щелчок вводит подзаголовок*. Выделение заголовка отменяется, и выделяется объект подзаголовка.
4. Введите команду *Кооперация*.

4. Создание нового слайда в режиме слайдов

Новый слайд можно создать, щелкнув по кнопке *Создать слайд*  на панели инструментов *Стандартная* или с помощью команды *Создать слайд* в меню *Вставка*.

Для создания слайда выполните следующее:

1. На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Создать слайд*. Открывается диалоговое окно *Создать слайд*.
2. Щелкните по кнопке *ОК*, чтобы использовать выделенный по умолчанию *Маркированный список*. На экран будет выведен новый слайд, следующий в презентации после текущего, а в строке состояния появится текст *Слайд 2 из 2*.

Если нажать и удерживать клавишу Shift и щелкнуть по кнопке *Создать слайд*, то на экране сразу появится новый слайд с такой же разметкой, как текущий, без предварительного выбора типа разметки слайда в диалоговом окне.

Примечание. Если, ничего не выделив, начать печатать в пустом слайде, PowerPoint вводит текст в области заголовка.

3. Введите текст *Разработка плана инвестиций*. PowerPoint позволяет реализовывать идеи, работая непосредственно в режимах слайдов и структуры. Переключите режим и завершите работу над данным слайдом в режиме структуры.

5. Ввод текста в режиме структуры

Выполните следующие действия:

1. Перейдите в режим структуры.


Щелкните по кнопке *Режим структуры* .

В режиме структуры видна презентация как текстовый файл. Значок слайда располагается слева от заголовка слайда. Текст абзаца под заголовком смещен вправо на один стандартный отступ. Заголовок слайда 2 выделен.

При добавлении слайда в режиме структуры в презентации появляется новый значок слайда.

2. Введите текст абзаца. В этом разделе измените уровень отступа абзаца и введите текст абзаца, чтобы закончить слайд 2. Для этого сделайте следующее:

- Щелкните по кнопке справа от заголовка слайда 2. Появится мигающий текстовый курсор.
- Нажмите клавишу Enter. Программа PowerPoint добавляет новый слайд 3. Так как в данном упражнении надо было ввести текст в слайд 2, а не начинать новый слайд, измените структурный уровень заголовка, понизив его до уровня элемента списка.

• На панели инструментов *Структура* щелкните по кнопке *Понизить уровень*  или нажмите клавишу Tab. Текст сдвигается вправо на один уровень, перемещаясь при этом из слайда 3 в слайд 2. Значок слайда превращается в значок маркера элемента списка слайда 2.


• Введите фразу *Проработка вариантов* и нажмите клавишу Enter. Добавится новый элемент списка с тем же уровнем отступа.

• Введите фразу *Целевые инвестиции* и нажмите клавишу Enter.

• Введите текст *Регулярный контроль за стоимостью ценных бумаг* и нажмите клавишу Enter.

6. Создание нового слайда в режиме структуры

Создайте новый слайд с элементами маркированного списка с помощью кнопок и клавиш. Для этого выполните следующее:

1. На панели инструментов *Структура* щелкните по кнопке *Повысить уровень* . Создастся новый слайд 3, а текстовый курсор будет находиться справа от значка слайда. Введите заголовок и текст абзаца.

2. Введите фразу *Основные направления* и нажмите клавишу Enter.

3. Нажмите клавишу Tab. Вместо возникшего слайда 4 появляется новый уровень слайда 3, соответствующий тексту абзаца.

4. Введите три элемента маркированного списка в слайд 3 с тем же уровнем отступа, чтобы закончить оформление слайда. Для этого сделайте следующее:

• Введите элемент *Пенсионное обеспечение* и нажмите клавишу Enter.

• Введите элемент *Образование* и нажмите клавишу Enter.

• Введите элемент *Налоговые льготы*.

5. Нажмите клавиши Ctrl и Enter. В результате создается новый слайд 4.

6. Введите слово *Выводы*, нажмите клавишу Enter и затем нажмите клавишу Tab. Создается новый уровень отступа для слайда 4, соответствующий тексту абзаца.

7. Введите текст *Разработать план инвестиций в соответствии с Вашими целями* и нажмите клавишу Enter.


8. Введите текст *Начать инвестиционную программу как можно раньше* и нажмите клавишу Enter.

9. Введите текст *Расширить спектр инвестиций*.

7. Перемещение слайдов в режиме сортировщика слайдов

Вы, возможно, захотите изменить порядок следования слайдов, чтобы более эффективно отобразить идею данной презентации.

В режиме сортировщика слайдов можете перетаскивать слайды из одной позиции в другую. Для этого сделайте следующее:

1. Щелкните по кнопке *Режим сортировщика слайдов*  для переключения режима.

2. Щелкните кнопкой мыши по слайду 3.

3. Перетащите этот слайд в положение между слайдами 1 и 2. Для этого не отпускайте кнопку мыши в процессе перетаскивания.

Обратите внимание, что указатель мыши изменит форму, приняв вид указателя вставки. Когда вы отпустите кнопку мыши, указатель примет прежнюю форму, слайды 2 и 3 займут новые позиции, и все слайды в презентации будут перенумерованы.

4. На панели инструментов *Стандартная* щелкните кнопкой мыши по стрелке рядом с кнопкой *Масштаб* и выберите из открывшегося списка значение 50 %, щелкнув по нему кнопкой мыши.

8. Добавление новых слайдов в режиме слайдов


Добавьте в презентацию два слайда после слайда 3 в режиме слайдов. Для этого выполните следующие действия:

1. Щелкните по кнопке *Режим слайдов* .

2. С помощью полосы прокрутки выведите на экран слайд 3.
3. Нажав клавишу Shift, щелкните по кнопке *Создать слайд*, чтобы создать слайд с такой же разметкой, как текущий.
4. Введите заголовок *Пенсионная стратегия*.
5. Щелкните кнопкой мыши в области абзаца текста и введите текст *Начните отчислять в пенсионный фонд как можно раньше*.
6. Нажмите клавишу Enter, чтобы создать новый элемент маркированного списка.
7. Введите текст *95 % американцев достигают 65 лет без адекватного пенсионного фонда*.
8. Нажав клавишу Shift, щелкните по кнопке *Создать слайд*. На экране появится пустой слайд.
9. Введите заголовок *Стратегия снижения налогов*.
10. Щелкните кнопкой мыши в области абзаца текста и введите фразу *Льготные и безналоговые инвестиции*.
11. Нажмите клавишу Enter, чтобы создать новый элемент маркированного списка.
12. Введите текст *Рост капитала при минимальных дивидендах*.

9. Добавление заметок к слайдам в режиме страниц заметок

Добавьте комментарии к некоторым слайдам с использованием режима страниц заметок. Для этого произведите следующие действия:

1. Щелкните по кнопке *Режим сортировщика слайдов*.
2. Выделите слайд 1.
3. Щелкните по кнопке *Режим страниц заметок* , чтобы переключить режим.
4. На панели инструментов *Стандартная* щелкните кнопкой мыши по стрелке рядом с кнопкой *Масштаб* и выберите из открывшегося списка значение 100 %, щелкнув по нему кнопкой мыши.
5. Щелкните кнопкой мыши по тексту *Щелчок вводит текст* (рис. 8). В результате вокруг области заметок появляется серая штриховая рамка, указывающая, что данный объект выделен, и можно вводить и редактировать текст. В точке ввода появляется мигающий текстовый курсор.

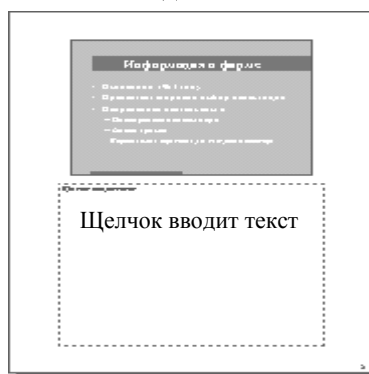


Рис. 8. Страница заметок

6. Введите текст *Данная презентация посвящается создателям пакета PowerPoint с благодарностью за возможность использования шаблонов. Выполнил эту презентацию студент группы Ф-21 Иванов Сергей Сергеевич* (группу, фамилию, имя и отчество введите свои собственные).
7. Введите комментарий для слайда 5 *Данная информация предоставлена журналом "Америка-экспресс"*.
8. Введите комментарий для последнего слайда *На этом наша презентация завершается. Ждите продолжения в следующем выпуске*.
9. Введите произвольные комментарии для любых двух слайдов.

10. Удаление слайдов

Удалите слайды, вставленные на этом уроке, с номерами 4 и 5. Для этого сделайте следующее:

1. В меню *Правка* щелкните кнопкой мыши по команде *Удалить слайд*.
2. Текущий слайд удаляется из презентации, на экран выдается предшествующий ему. Соответственно корректируется нумерация слайдов. Если вы удалите не тот слайд, можно сразу же отменить удаление с помощью команды *Отменить* в меню *Правка*.
3. Отмените удаление.
4. Щелкните по кнопке *Режим сортировщика слайдов*, чтобы переключить режим.
5. Щелкните кнопкой мыши по слайду 5 и удалите его, нажав клавишу Del.
6. Отмените удаление.

11. Исключение шаблона

Если вы желаете, чтобы отдельные слайды презентации отличались по оформлению от остальных, то для них можно исключить влияние заготовки, которая устанавливалась при использовании шаблона. В этом случае из параметров фона нужного слайда необходимо исключить выбранный ранее шаблон.

Примечание. Установка шаблона не запрещает применять к слайдам любой фон.

Исключите использование заготовки шаблона на слайдах 3 и 5, выполнив следующее:

1. Перейдите в *Режим сортировщика слайдов*.
2. Для выделения слайдов 3 и 5 одновременно щелкните кнопкой мыши по слайду 3 и, нажав клавишу Shift, — по слайду 5.
3. Выберите команду меню *Формат/ Фон*. Поставьте флажок *Исключить фон образца* (рис. 9).
4. Нажмите кнопку *Применить*. В результате на слайдах 3 и 5 удалится та часть оформления, которая задается с помощью шаблона.

Примечание. Если нажать кнопку не *Применить*, а *Применить ко всем*, то шаблон удалится со всех слайдов презентации.

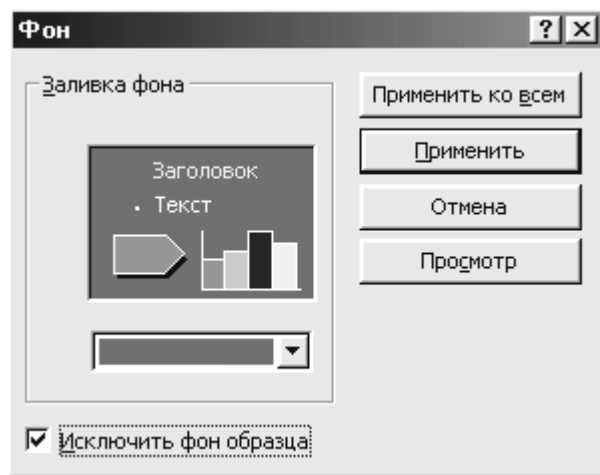



Рис. 9. Окно установки фона слайда


12. Сохранение презентации

Выполните следующие действия:

1. На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Сохранить*. Открывается диалоговое окно *Сохранить*.
2. В поле *Папка*  откройте папку STUD диска D:. Найдите свою папку *Группа* или создайте ее с помощью кнопки *Создать папку* на панели инструментов. Войдите в нее.
3. В поле *Имя файла* введите фразу *Учебная презентация*.
4. Щелкните по кнопке *Сохранить* или нажмите клавишу Enter.

13. Демонстрация слайдов в режиме показа слайдов

После того, как вы сохранили презентацию, просмотрите слайды, чтобы убедиться в правильности организации. Это легко сделать в режиме показа слайдов. При этом слайды занимают весь экран, как при реальной демонстрации презентации на компьютере. Для демонстрации слайдов выполните следующие действия:

1. Протащите бегунок к слайду 1.
2. Щелкните по кнопке режима *Показ слайдов* . Программа PowerPoint выводит на экран первый слайд презентации.
3. Щелкните кнопкой мыши, чтобы перейти к следующему слайду.
4. Щелкайте кнопкой мыши каждый раз для перехода к следующему слайду до конца презентации. После щелчка кнопкой мыши по последнему слайду программа PowerPoint возвращается в режим слайдов.

14. Окончание урока

Выполните следующее:

1. Результаты выполнения лабораторной работы 1 сравните с распечаткой результатов в приложении 1.
2. В меню *Файл* щелкните кнопкой мыши по команде *Заккрыть*.
3. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*. Если вы желаете выйти из программы PowerPoint, сделайте следующее:
 1. В меню *Файл* щелкните кнопкой мыши по команде *Выход*.
 2. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*.

Контрольные вопросы


1. Каковы основные способы создания презентации?
2. Что такое шаблон презентации?
3. Каким образом можно исключить шаблон на отдельных слайдах презентации?
4. Каковы основные режимы создания презентации?
5. Какой режим создания презентации служит для формирования очередности слайдов?
6. В каком режиме создания презентации формируется и корректируется содержательная часть презентации?
7. Для чего используется режим слайдов?
8. В каком случае есть необходимость использовать режим страниц заметок?
9. Как выполняется сохранение презентации с нужным именем?
10. Как создать новый слайд в презентации?
11. Что такое авторазметка?
12. Как выполняется изменение очередности слайдов в презентации?
13. Как можно удалить слайд?
14. Чем отличаются команды создания презентации и создания слайда? Как они выполняются в приложении PowerPoint?
15. Как добавить новый слайд между слайдом 2 и слайдом 3?
16. Что такое уровни абзацев? Как они устанавливаются?
17. Каким образом можно создать слайд со списком до третьего уровня?
18. Как можно изменить уровень элемента готового списка?

Лабораторная работа 2. Редактирование текста.

Работа с графическими объектами. Печать презентации

1. Запуск Microsoft PowerPoint

Если программа PowerPoint не загружена, запустите ее. Откройте созданную вами презентацию. Для этого сделайте следующее:

1. На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Открыть* . Появится диалоговое окно *Открытие документа*.
2. Откройте папку, где вы храните презентацию, щелкнув кнопкой мыши по ее имени.
3. Дважды щелкните кнопкой мыши по имени презентации *Учебная презентация*, чтобы ее открыть.

2. Выделение и редактирование текстовых объектов

Чтобы изменения распространялись на весь текст объекта, объект необходимо выделить. Для этого достаточно установить инструмент выделения объектов, или, проще говоря, "указать" в любую точку объекта и щелкнуть кнопкой мыши. Отменить выделение объекта можно, если щелкнуть кнопкой мыши за пределами объекта или слайда. Отображение указателя на экране меняется в зависимости от его положения.

Для редактирования текстового объекта выполните следующие действия:

1. Выделите заголовок титульного слайда для изменения его текста. С этой целью поместите указатель мыши на заголовок и щелкните кнопкой мыши. Текстовый объект будет выделен, и мигающий курсор появится в пределах текста заголовка. Выделенный объект будет окружен штриховой рамкой.

Затем щелкните кнопкой мыши по рамке. Появится широкая рамка из точек, называемая *точечным выделением*. Выделенный объект можно редактировать. Белые квадратики на рамке, называемые *рукоятками масштабирования (маркерами)*, позволяют изменять размеры текстового объекта.

2. Нажмите клавишу Delete. Введенный ранее в заголовок текст удалится.

3. Введите новый заголовок *Фергюсон & Борделл*.
4. Щелкните кнопкой мыши по тексту подзаголовка, чтобы выделить его. Выделяется объект подзаголовка, выделение заголовка отменяется.
5. Удалите текст подзаголовка и введите текст *Ваш персональный агент по инвестициям*. Для удаления текста можно воспользоваться, например, клавишей Delete.
6. Выделите опять заголовок, щелкнув по нему кнопкой мыши и затем — по рамке выделения, чтобы добиться точечного выделения. Когда указатель находится на рамке, он принимает форму крестообразной стрелки, или курсора выделения. Если нажать и удерживать кнопку мыши, можно перетащить объект в другое положение на слайде.
7. Щелкните кнопкой мыши вне области точечного выделения, чтобы отменить выделение объекта. Выделение отменяется, и рамка вокруг объекта исчезает.

3. Добавление нового слайда

Создайте новый слайд. Введите текст, предусмотренный разметкой слайда, и затем добавьте его, пользуясь другими способами ввода. Для этого выполните следующие действия:

1. Нажав клавишу Shift, щелкните по кнопке *Создать слайд*. Появится новый слайд 2 с заданной по умолчанию разметкой *Маркированный список*.
2. Щелкните кнопкой мыши в области заголовка и введите слова *О фирме*.
3. Щелкните кнопкой мыши в области основного текста и введите текст *Основана в 1963 году*. Нажмите клавишу Enter. Курсор перейдет на следующую строку для ввода следующего пункта абзаца 1-го уровня.
4. Введите текст *Предлагает широкий выбор инвестиций*. Нажмите клавишу Enter.
5. Введите фразу *Направления деятельности*. Нажмите клавишу Enter. Курсор перейдет на следующую строку для ввода пункта абзаца 1-го уровня.
6. Понижьте уровень абзаца. Для этого нажмите клавишу Tab, чтобы создать пункт абзаца 2-го уровня.
7. Введите фразу *Планирование инвестиций*. Нажмите клавишу Enter.
8. Введите фразу *Анализ риска*.
9. Отредактируйте заголовок слайда 2. Для этого сделайте следующее:
 - Щелкните кнопкой мыши слева от слов *О фирме* в заголовке, чтобы поместить туда мигающий курсор.
 - Нажмите клавишу Delete, чтобы удалить символ *О*, и введите слова *Информация о*. Происходит автоматическое выравнивание текста внутри границ области выделения.
 - Щелкните кнопкой мыши вне штриховой рамки, чтобы отменить выделение объекта.

4. Добавление текста к слайду

Обычно слайды включают области, зарезервированные для заголовка и главных тезисов презентации, как, например, в упражнениях лабораторной работы 1. Программа PowerPoint позволяет вводить дополнительные текстовые объекты с помощью инструмента *Надпись* на панели инструментов *Рисование*.

Существуют текстовые объекты двух основных типов: метки, предназначенные для ввода коротких, уместящихся в одну строку, фраз, и процессоры текста, позволяющие вводить большие фрагменты, занимающие несколько строк внутри заданных границ. Выбор типа объекта определяется длиной фрагмента текста.

4.1. Создание метки


Для создания текстовой метки воспользуйтесь кнопкой *Надпись* на панели инструментов *Рисование*



Примечание. В режиме структуры, где отображаются только заголовки слайдов и текст основного абзаца, текст, введенный с помощью текстовой метки, не виден.

Произведите следующие действия:

1. Если на экране отсутствует панель инструментов *Рисование*, то включите панель с помощью команды меню *Вид/ Панели инструментов/ Рисование*.
2. На панели инструментов *Рисование* щелкните по кнопке *Надпись*.
3. Поместите указатель в конец слайда под последний элемент маркированного списка.
4. Щелкните кнопкой мыши, чтобы создать текстовую метку. Появится пустое окошко, окруженное штриховой рамкой.
5. Введите текст *Персональная стратегия для каждого инвестора*. Все набираемые символы отображаются в окне, которое расширяется по мере ввода.
6. Щелкните кнопкой мыши вне штриховой рамки, чтобы отменить выделение объекта.

7. Перейдите к следующему слайду 3 щелчком по кнопке *Следующий слайд*  на вертикальной полосе прокрутки.

4.2. Создание окна процессора текста

Чтобы создать окно процессора текста, опять воспользуйтесь кнопкой *Надпись*. Но вместо того, чтобы щелкнуть кнопкой мыши, протащите указатель до нужной ширины окна процессора и введите текст.

Создайте окно процессора текста на слайде 3. Для этого сделайте следующее:

1. На панели инструментов *Рисование* щелкните по кнопке *Надпись*.
2. Установите курсор ниже последней строки маркированного списка.
3. Нажмите левую кнопку мыши и, удерживая ее, перемещайте указатель примерно на 10 см по горизонтали, резервируя тем самым нужную ширину для ввода текста.
4. При этом курсор принимает форму тонкого креста. Когда вы отпустите кнопку, на слайде появится штриховая рамка вокруг области, в которую можно теперь вводить текст.
5. Введите фразу *Фергюсон & Борделл помогут Вам добиться высоких финансовых результатов*. Длина строк текста определена шириной рамки, поэтому при достижении правой границы в процессе ввода происходит переход на новую строку, и высота рамки, соответственно, увеличивается.

4.3. Добавление текстового объекта в слайд

Вставьте еще один текстовый объект в слайд 3 между заголовком и абзацем основного текста. Для этого выполните следующее:

1. Щелкните по кнопке *Прямоугольник* панели инструментов *Рисование*. Поместите курсор под заголовок слайда и, нажав левую кнопку мыши, протащите курсор, чтобы нарисовать прямоугольник между заголовком и основным текстом. После того, как вы отпустите кнопку мыши, на слайде появится выделенный закрашенный прямоугольный объект. Можно изменить его цвет и размеры или переместить в новое положение.
2. Щелкните по кнопке *Надпись* (*Текст*) панели инструментов *Рисование*, затем щелкните кнопкой мыши по прямоугольному объекту. Появится крестообразный курсор ввода текста.
3. Введите текст *...программа...*
4. Разместите введенный текст по центру прямоугольника.
5. Щелкните кнопкой мыши в пустой области слайда, чтобы отменить выделение.

5. Вставка рисунков в слайды

В слайд можно вставить фигуру или картинку из стандартного набора, поставляемого программой PowerPoint, либо созданную самостоятельно.

Вставьте рисунок на слайд 5. Для этого произведите следующие действия:

1. В режиме слайдов перейдите к слайду 5.
2. В меню *Вставка* укажите на команду *Рисунок* и затем щелкните кнопкой мыши по пункту открывающегося списка *Картинки*. Появится диалоговое окно Microsoft Clip Gallery.
3. Прокрутите список разделов. В окне *Люди* выберите любую картинку. Щелкните кнопкой мыши дважды по картинке или нажмите кнопку *Вставить*. На образце появится объект картинки с маркерами, с помощью которых можно изменить ее размер и пропорции.
4. Уменьшите размер картинки, поместив указатель в угловой маркер.
5. Установив указатель непосредственно на изображение картинки (указатель примет форму крестообразной стрелки), перетащите ее в нижний правый угол слайда.
6. Щелкните кнопкой мыши по пустому месту слайда, чтобы отменить выделение. Подобным образом можно вставить графические объекты и в другие слайды.

6. Сохранение презентации

На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Сохранить*.

7. Распечатка презентации

Распечатаем презентацию на бумаге, используя различные возможности печати в программе PowerPoint. Для установки требуемых параметров печати нужно вызвать диалоговое окно *Печать* (рис. 10) с помощью команды меню *Файл/ Печать*. При этом PowerPoint позволяет печатать следующие слайды:

- все — при установке переключателя *Все*;

- текущий — при установке переключателя *Текущий слайд*, т. е. тот слайд, который был активизирован на экране перед открытием окна *Печать*;

- заданные — при установке переключателя *Выделенное*, если перед открытием окна *Печать* были выделены несколько слайдов, или при установке переключателя *Слайды* с указанием в текстовом поле номеров нужных слайдов.

Поле *Печатать* диалогового окна *Печать* позволяет установить следующие режимы вывода на печать слайдов:

- *Слайды* (выводит слайды в реальном масштабе);
- *Выдачи* (выводит на бумагу по 2, 4, 6 слайдов на странице, уменьшая их до соответствующего размера);
- *Заметки* (выводит указанный слайд в уменьшенном формате с распечаткой страницы заметок под ним);
- *Структура* (выводит только содержательную часть указанных слайдов, т. е. только ту информацию, которая просматривается в режиме структуры).

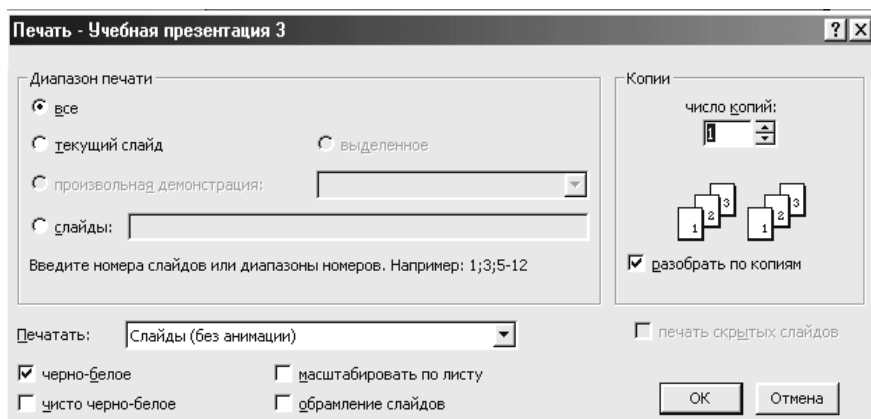


Рис. 10. Диалоговое окно печати презентации

7.1. Печать с заметками

Распечатайте слайд 1 с комментариями к нему. Для этого сделайте следующее:

1. Активизируйте слайд 1.
2. Откройте окно *Печать* командой *Файл/ Печать*.
3. Поставьте переключатель *Текущий слайд*.
4. Установите режим печати *Заметки* в поле *Печатать*.
5. Нажмите *ОК*.

7.2. Печать нескольких слайдов на страницу

Распечатайте слайды 2–7 на одной странице. Для этого выполните следующее:

1. Откройте окно *Печать* командой *Файл/ Печать*.
2. Поставьте переключатель *Слайды*. В текстовое поле введите номера печатаемых слайдов 2–7.
3. Установите режим печати *Выдачи* (6 слайдов на странице).
4. Нажмите *ОК*.

7.3. Печать слайдов в 100 %-ном масштабе

Распечатайте слайд 3. Для этого произведите следующие операции:

1. Активизируйте слайд 3.
2. Откройте окно *Печать* командой *Файл/ Печать*.
3. Поставьте переключатель *Текущий слайд*.
4. Установите режим печати *Слайды (без анимации)* в поле *Печатать*.
5. Нажмите *ОК*.

7.4. Печать структуры

Распечатайте структуру всей презентации. Для этого сделайте следующее:

1. Откройте окно *Печать* командой *Файл/ Печать*.
2. Поставьте переключатель *Все*.
3. Установите режим печати *Структура* в поле *Печатать*.
4. Нажмите *ОК*.

8. Окончание урока

Произведите следующие действия:

1. Результаты выполнения лабораторной работы 2 сравните с распечаткой результатов в приложении 2.
2. В меню *Файл* щелкните кнопкой мыши по команде *Заккрыть*.
3. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*. Если вы желаете выйти из программы PowerPoint, выполните следующее:
 1. В меню *Файл* щелкните кнопкой мыши по команде *Выход*.
 2. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*.

Контрольные вопросы

1. Как можно удалить введенный текст?
2. Можно ли в готовую презентацию добавить новый слайд?
3. Можно ли в готовый слайд добавить текст вне текстового объекта?
4. Что такое текстовая метка? Как можно ввести текстовую метку на слайд?
5. Какую панель инструментов нужно включить, чтобы ввести на слайд текстовую метку?
6. Что собой представляет окно текстового процессора? Как можно его создать?
7. Чем отличается текстовая метка от окна текстового процессора?
8. В каком случае достаточно использования текстовой метки, а когда следует создать окно текстового процессора?
9. Как можно вставить рисунок в слайд?
10. Можно ли вставленный в слайд рисунок переместить, изменить его размеры? Если да, то как?
11. В каких режимах можно распечатать презентацию?
12. Как организовать распечатку структуры презентации?
13. Как организовать распечатку презентации с комментариями к слайдам?
14. В каком режиме нужно распечатать презентацию, чтобы поместить ее на минимальном числе листов бумаги?
15. Какой режим печати нужно установить, чтобы слайды были выведены на бумагу в 100 %-ном формате?

Лабораторная работа 3. Демонстрация презентации. Настройка визуальных эффектов¹

1. Запуск Microsoft PowerPoint

Если программа PowerPoint не загружена, запустите ее. Для этого выполните следующее:

1. На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Открыть*.
2. Откройте папку, где вы храните презентации, щелкнув кнопкой мыши по ее названию.
3. Откройте презентацию *Учебная презентация* двойным щелчком кнопки мыши.

2. Просмотр презентации в режиме показа слайдов по щелчку кнопки мыши


Вы уже знаете, что в режиме показа слайдов для перехода к следующему слайду достаточно щелкнуть левой кнопкой мыши. Помимо этого, программа PowerPoint предлагает еще несколько способов просмотра презентации в этом режиме с помощью клавиш и команд всплывающего меню, которые позволяют переходить от слайда к слайду в любой последовательности.

Рассмотрим различные способы перемещения в режиме показа слайдов.

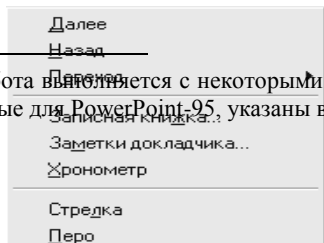
Произведите следующие операции:

1. Активизируйте слайд 1.

2. Щелкните по кнопке *Показ слайдов*  (*Демонстрация*). Программа PowerPoint выдает текущий слайд презентации во весь экран монитора.

3. Передвиньте мышью таким образом, чтобы на экране отобразился указатель мыши. При этом в нижнем левом углу экрана появится кнопка *Показ*  всплывающего меню.

4. Щелкните по этой кнопке. На экране появится всплывающее меню *Показ* (рис. 11), предлагающее различные варианты перемещения (или навигации) по презентации.



¹ Данная лабораторная работа выполняется с некоторыми отличиями для версий приложений PowerPoint-97 и PowerPoint-95. По этому моменты, характерные для PowerPoint-95, указаны в скобках с символом "*".

Рис. 11. Меню Показ

5. В меню щелкните кнопкой мыши по пункту *Далее (*Вперед*)*. На экране отобразится слайд 2. Можно также переходить к следующему слайду с помощью клавиши *N*. В этом случае нет необходимости вызывать меню *Показ*.

6. Опять передвиньте мышь. Чтобы вывести на экран кнопку *Показ*, щелкните по ней, а затем — кнопкой мыши по команде меню *Назад*. В режиме *Показ слайдов* отобразится слайд 1. Для возврата к предыдущему слайду можно также пользоваться клавишей *P*.

7. Щелкните правой кнопкой мыши для вызова всплывающего меню, затем — по команде *Переход (*Перейти*)* и пункту *Навигатор слайдов*. Появится диалоговое окно *Навигатор слайдов* (рис. 12), в котором представлен список слайдов презентации.

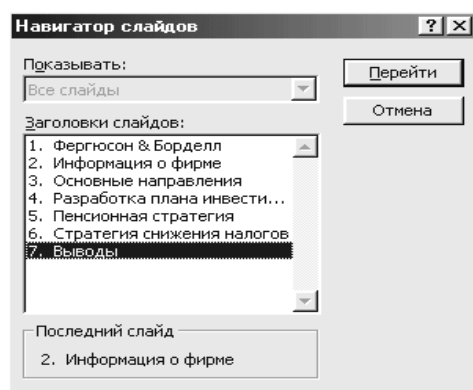


Рис. 12. Меню Навигатор слайдов

8. В списке наименований слайдов щелкните кнопкой мыши по слайду 7.

9. Щелкните по кнопке *Перейти*. На экране в режиме *Показ слайдов* отобразится слайд 7.


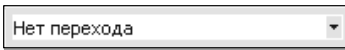
10. Щелкните кнопкой мыши, чтобы перейти к следующему слайду. Поскольку данный слайд — последний в презентации, то в зависимости от значений установок, заданных в диалоговом окне *Параметры*, на экране появится пустой слайд или осуществится переход в режим слайдов. В режиме слайдов отобразится слайд 1.


Примечание. Можно в любой момент прекратить показ слайдов, щелкнув кнопкой мыши по команде *Завершить показ слайдов* в всплывающем меню *Показ* или нажав клавишу *Esc*.

3. Настройка эффектов перехода

Переход слайдов представляет собой визуальный эффект, сопровождающий появление слайда на экране и его замену другим слайдом. В PowerPoint существует 46 видов различных эффектов перехода, включая наплыв, прорезание, растворение и др. Можно задать определенный вариант перехода для одного или нескольких слайдов, выделив их в режиме сортировщика слайдов.

Задайте эффект перехода для слайда 1. Для этого совершите следующие действия:

1. Щелкните по кнопке *Режим сортировщика слайдов* . Выберите слайд 1.
2. На панели инструментов *Сортировщик слайдов* щелкните кнопкой мыши по стрелке в поле *Эффекты при смене слайдов (*Эффекты перехода слайдов*)* , чтобы открыть список. Прокрутите его и щелкните кнопкой мыши по пункту *Растворение (Растворить)*.


Программа PowerPoint демонстрирует на выделенном слайде выбранный эффект и помещает слева под слайдом значок перехода , показывающий, что для этого слайда задан эффект перехода.

3. Щелкните по кнопке *Показ слайдов (*Демонстрация*)*. На экране в режиме показа слайдов отобра-

жается слайд 1 с эффектом *Растворение*.

4. Нажмите клавишу Esc, чтобы прекратить демонстрацию.

4. Задание эффектов перехода для группы слайдов скорости смены слайдов

Кнопка *Переход слайда*  на панели инструментов *Сортировщик слайдов* дает возможность применения эффектов перехода при смене слайдов. Воспользуйтесь диалоговым окном *Переход слайда*, чтобы задать другие эффекты перехода для остальных слайдов презентации. Произведите следующие операции:

1. В меню *Правка* щелкните кнопкой мыши по команде *Выделить все*. Выделятся все слайды презентации.

2. Отмените выделение первого слайда, для которого эффект перехода уже задан. Для этого нажмите клавишу Shift. Щелкните кнопкой мыши по слайду 1, чтобы отменить его выделение.

3. На панели инструментов *Сортировщик слайдов* щелкните по кнопке *Переход слайда* или в меню *Показ слайдов* (*Сервис*) — кнопкой мыши по команде *Переход слайда*. Появится диалоговое окно *Переход слайда* (рис. 13).

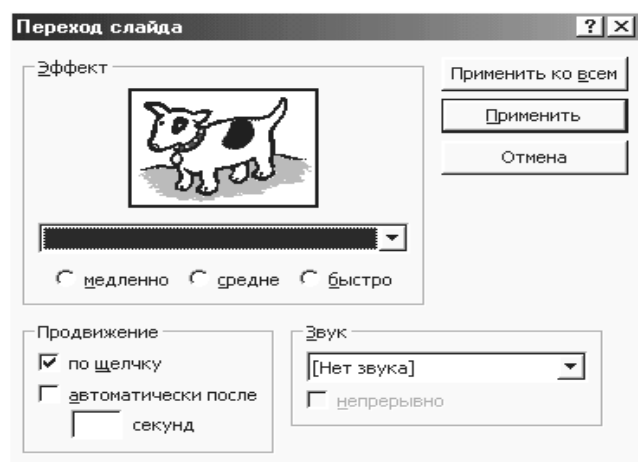


Рис. 13. Окно настройки эффектов перехода

4. Щелкните кнопкой мыши по стрелке в поле *Эффект*, чтобы открыть список. Прокрутите его и щелкните кнопкой мыши по варианту *Случайный переход*. В окне просмотра демонстрируется выбранный вариант перехода.

5. Щелкните по кнопке выбора *Средне*, чтобы установить скорость перехода.

6. Щелкните по кнопке *Применить* (*OK*). К выделенным слайдам применяется выбранный эффект перехода. Обратите внимание, что все слайды имеют теперь значки перехода.

7. Щелкните по кнопке *Показ слайдов* (*Демонстрация*). На экране в режиме показа слайдов появляется слайд 2 с эффектом перехода *Случайный переход*.

8. Щелкните кнопкой мыши несколько раз, чтобы просмотреть смену слайдов с заданными эффектами переходов, затем нажмите клавишу Esc для прекращения демонстрации. Программа PowerPoint возвращает вас в режим сортировщика слайдов, причем выделен тот слайд, на котором завершился показ.


5. Анимация текста

В процессе демонстрации можно добиться эффекта, когда текст возникает на экране пунктом за пунктом, слово за словом или по буквам. Слайд, на котором текст появляется дискретно, называют слайдом с анимацией текста. Функция анимации предлагает 40 различных эффектов. Эффекты анимации задаются в режимах слайдов и сортировщика слайдов с помощью панели инструментов *Эффекты анимации*. Для вывода с помощью панели инструментов *Эффекты анимации* на экран нужно щелкнуть правой кнопкой мыши по любой панели инструментов и выбрать пункт *Эффекты анимации* контекстного меню. Панель *Эффекты анимации* содержит некоторые заранее определенные эффекты анимации, такие, как *Въезд*, *Полет*, *Камера*, *Вспышка* и др.

5.1. Задание анимации заголовка слайда



Задайте анимацию заголовка слайда 1, выполнив следующее:

1. Активизируйте слайд 1 в режиме сортировщика слайдов (*в режиме слайдов*).

2. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Анимация заголовков* . По умолчанию эта кнопка задает заголовку слайда эффект анимации *Вбрасывание*.

5.2. Задание анимации текста слайда

Произведите следующие операции:

1. (**Выделите подзаголовок слайда.**) На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Эффект камеры*. Кнопка *Анимация текста слайда*  на панели *Эффекты анимации*  теперь нажата. На панели инструментов *Сортировщик слайдов* в поле *Встроенная анимация текста* появилось значение *Прямоугольник наружу* (**в режиме сортировщика слайдов**).
 2. Щелкните по кнопке *Показ слайдов* (**Демонстрация**). На экране в режиме показа слайдов появляется слайд 1 с эффектом перехода *Растворение*, и затем сверху опускается заголовок.
 3. Щелкните кнопкой мыши. Появится подзаголовок анимационного текста.
 4. Нажмите клавишу Esc, чтобы прекратить демонстрацию.

5.3. Задание анимации текста для нескольких слайдов

Можно задать анимацию текста сразу для нескольких слайдов, выделив их в *Режиме сортировщика слайдов*. Кроме предопределенных эффектов, представленных кнопками панели инструментов *Эффекты анимации*, программа PowerPoint предлагает анимационные эффекты в списке поля *Встроенная анимация текста* (**Эффекты построения**) на панели инструментов *Сортировщик слайдов*.

Задайте анимацию слайдам 2, 3, 4, выполнив следующее:

1. Щелкните кнопкой мыши по слайду 2 и затем, нажав клавишу Shift, — по слайдам 3 и 4. Слайды 2, 3 и 4 будут выделены.
2. Задайте анимацию заголовков слайдов, нажав кнопку *Анимация заголовков* на панели инструментов *Эффекты анимации*.
3. На панели инструментов *Сортировщик слайдов* щелкните кнопкой мыши по стрелке в поле *Встроенная анимация текста* (**Эффекты построения**), чтобы открыть список. Затем щелкните кнопкой мыши по пункту *Вылет слева* (**Летит слева**). Значение в поле *Встроенная анимация текста* (**Эффекты построения**) заменится на *Вылет слева* (**Летит слева**).
4. Щелкните по кнопке *Показ слайдов* (**Демонстрация**). На экране появится слайд 2 с эффектом перехода *Случайный переход* без маркированного списка.
5. Щелкайте кнопкой мыши, чтобы выдать на экран анимацию основного текста. Пункты списка по одному будут появляться на экране, "влетая" слева.
6. Нажмите клавишу Esc, чтобы прекратить демонстрацию.

5.4. Задание анимации текстового объекта


Задайте анимацию текстового объекта на слайде 3. На слайде есть 4 объекта: заголовок; основной текст; текст, добавленный внизу слайда; прямоугольник с текстом. Анимация для заголовка и основного текста уже задана в предыдущих упражнениях. Задайте эффект анимации для текстового объекта внизу слайда. Для этого совершите следующие операции:

1. Дважды щелкните кнопкой мыши по слайду 3. На экране появится слайд 3 в режиме слайдов.
2. Щелкните кнопкой мыши по текстовому объекту под основным текстом, чтобы выделить его.
3. Щелкните по кнопке *Лазерный эффект* на панели инструментов *Эффекты анимации*.
4. Щелкните кнопкой мыши по пустой области слайда, чтобы отменить выделение.
5. Щелкните по кнопке *Показ слайдов* (**Демонстрация**). На экране в режиме показа слайдов появится слайд 3 с эффектом перехода *Случайный переход*.
6. Щелкните кнопкой мыши четыре раза, чтобы выдать на экран анимацию основного текста.
7. Нажмите клавишу Esc, чтобы прекратить демонстрацию.

5.5. Изменение параметров анимации слайда

Сделайте так, чтобы текст подзаголовка слайда 1 на экране появлялся по словам. Для этого воспользуйтесь диалоговым окном *Настройка анимации*. Выполните следующее (для PowerPoint-95 аналогичное задание см. ниже):

1. Перетащите бегунок по вертикальной полосе прокрутки к слайду 1. На экране появится слайд 1 в режиме слайдов.

2. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Настройка анимации* . Появится диалоговое окно *Настройка анимации* (рис. 14), содержащее текущие установки анимации и отображение текущего слайда.

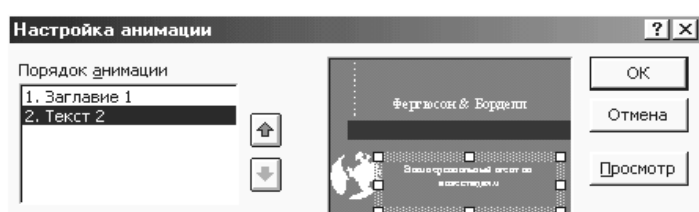



Рис. 14. Окно *Настройка анимации PowerPoint-97*

3. Щелкните кнопкой мыши по вкладке *Эффекты*. Появятся значения параметров эффектов анимации.
 4. В окне *Порядок анимации* щелкните кнопкой мыши по строке 2. *Текст 2*.
 5. В окне просмотра произойдет выделение объекта подзаголовка.
 6. В области *Появление текста* щелкните кнопкой мыши по стрелке, чтобы открыть ниспадающий список, а затем — по пункту *По словам*. Этот параметр определяет принцип появления фрагментов текста на экране (по словам).
 7. Щелкните по кнопке *ОК*. Начните демонстрацию, чтобы увидеть новый вариант анимации.
 8. Щелкните по кнопке *Показ слайдов (*Демонстрация*)*. На экране в режиме показа слайдов появится слайд 1 с соответствующим ему эффектом перехода, и затем после щелчка кнопкой мыши начнется анимация текста.
 9. Нажмите клавишу Esc, чтобы прекратить демонстрацию.
- Чтобы выполнить задание в PowerPoint-95, сделайте следующее:
1. Выделите подзаголовок слайда 1. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке

Настройка анимации . Появится диалоговое окно *Настройка анимации* (рис. 15), содержащее текущие установки анимации.

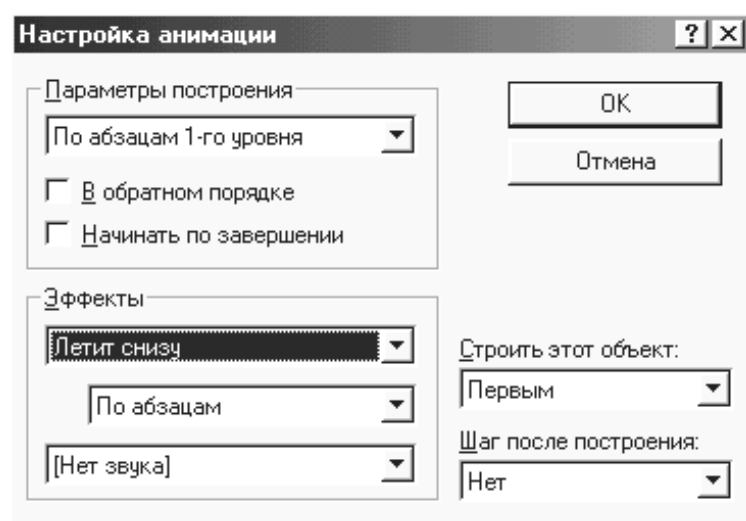


Рис. 15. Окно *Настройка анимации PowerPoint-95*

2. В области *Параметры построения* щелкните кнопкой мыши по стрелке, чтобы открыть ниспадающий список, а затем — по пункту *По абзацам 1-го уровня*.
3. В области *Эффекты* щелкните кнопкой мыши по стрелке поля *По абзацам*, чтобы открыть ниспадающий список, и выберите эффект *По словам*. Этот параметр определяет принцип появления фрагментов текста на экране по словам.
4. Щелкните по кнопке *ОК*. Начните демонстрацию, чтобы увидеть новый вариант анимации.
5. Щелкните по кнопке *Демонстрация*. На экране в режиме показа слайдов появится слайд 1 с соответствующим ему эффектом перехода, а затем после щелчка кнопкой мыши начнется анимация текста.
6. Нажмите клавишу Esc, чтобы прекратить демонстрацию.

5.6. Анимация абзацев текста разных уровней

Произведите следующие действия (для PowerPoint-95 аналогичное задание см. ниже):

-
- Настройка анимации**
- Порядок анимации
1. Заглавие 1
 2. Текст 2
- ↑
- ↓
- Время** | **Эффекты** | **Эффекты в диаграммах** | **Параметры воспроизведения**
- Выберите эффект и звук
- Вылет слева
- [Нет звука]
- После анимации
- Нет
- Информация о фирме
- Создано в 1993 году
 - Предлагает широкий выбор услуг
 - Высокая квалификация персонала
 - Профессионалы своего дела
 - Активно растут
- Появление текста
- Все вместе
- ☒ по абзацам 2-го уровня
- ☐ в обратном порядке
- ☐ со связанной фигурой
- ОК
- Отмена
- Промотр

Чтобы выполнить задание в PowerPoint-95, сделайте следующее:

- 30

Можно сделать так, чтобы при демонстрации различные объекты слайда возникали на экране по очереди подобно тексту. Если объекты содержат текст, то можно добиться эффекта анимации как для текста объекта, так и для объекта вместе с текстом. В PowerPoint-95 для появления объектов вместе с текстом их необходимо сгруппировать.


Выполните следующее (для PowerPoint-95 аналогичное задание см. ниже):

1. Перетащите бегунок по вертикальной полосе прокрутки к слайду 3.
 2. Выделите прямоугольный объект.
 3. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Настройка анимации*. Появится диалоговое окно *Настройка анимации*, содержащее список объектов с анимацией в окне *Порядок анимации*.
 4. На вкладке *Эффекты* в области *Выберите эффект и звук* щелчком кнопки мыши по стрелке откройте верхний список, прокрутите его и выберите эффект *Вылет справа*.
 5. Щелкните по кнопке *Просмотр*. Объекты слайда появятся в следующей последовательности: заголовок, основной текст, текстовый объект внизу слайда и прямоугольный объект, который появляется вместе с надписью на нем.
 6. Уберите флажок из поля *Со связанной фигурой*, щелкнув кнопкой мыши по нему.
 7. Щелкните по кнопке *Просмотр*. Обратите внимание, что прямоугольник появляется на слайде сразу, а связанный с ним текст — в соответствии с заданными для объекта параметрами анимации.
 8. Щелкните кнопкой мыши по полю *Со связанной фигурой*. В поле появится флажок.
 9. Щелкните по кнопке *ОК*, чтобы вернуться в режим слайдов для слайда 3.
- Чтобы выполнить задание в PowerPoint-95, сделайте следующее:
1. Перетащите бегунок по вертикальной полосе прокрутки к слайду 3.
 2. Включите панель инструментов *Рисование+*.
 3. Выделите при нажатой клавише Shift прямоугольник и текст, находящийся на нем.
 4. Нажмите на панели инструментов *Рисование+* кнопку *Сгруппировать объекты*. Теперь задавать эффекты анимации можно на сгруппированный объект.
 5. Используя кнопку *Настройка анимации*, установите эффект *Вылет справа*.
 6. Просмотрите слайд в режиме демонстрации.

7. Изменение порядка анимации

Чтобы настроить нужным образом процесс построения слайда, можно изменить порядок появления текста или фигур на экране при демонстрации презентации.

Произведите следующие действия (для PowerPoint-95 аналогичное задание см. ниже):

1. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Настройка анимации*. Появится диалоговое окно *Настройка анимации*. Можно просмотреть процесс появления объектов слайда на экране в окне просмотра.
 2. Щелкните по кнопке *Просмотр*. Начните демонстрацию, чтобы увидеть новый вариант анимации.
 3. В окне *Порядок анимации* щелкните кнопкой мыши по пункту 4. *Текст 5*.
 4. Дважды щелкните по кнопке *Стрелка вверх* , чтобы переместить этот пункт на второе место в списке, определяющем порядок анимации.
 5. Щелкните по кнопке *Просмотр*. Порядок анимации изменится.
 6. Щелкните по кнопке *ОК*.
 7. Щелкните по кнопке *Показ слайдов*.
 8. Щелкайте кнопкой мыши, чтобы просмотреть анимацию.
 9. Нажмите клавишу Esc, чтобы завершить демонстрацию.
- Чтобы выполнить задание в PowerPoint-95, сделайте следующее:
1. Выделите сгруппированный объект.
 2. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Настройка анимации*. Появится диалоговое окно *Настройка анимации*.
 3. Из списка *Создать этот объект* выберите команду *Вторым* и нажмите *ОК*.
 4. Щелкните по кнопке *Демонстрация*.
 5. Щелкайте кнопкой мыши, чтобы просмотреть анимацию. Обратите внимание, что порядок анимации изменился.
 6. Нажмите Esc, чтобы прекратить демонстрацию.

8. Изменение цвета текста после анимации

Можно сделать текст блеклым, изменив его цвет. Определите параметры анимации текста таким образом, чтобы каждый абзац основного текста становился блеклым после появления на экране.

Осуществите следующие операции:

1. Выведите слайд 7 на экран в режиме слайдов.
 2. Щелкните кнопкой мыши по слову в маркированном списке, чтобы выделить его.
 3. На панели инструментов *Эффекты анимации* щелкните по кнопке *Настройка анимации*. Появится диалоговое окно *Настройка анимации*.
 4. На вкладке *Эффекты* в области *Выберите эффект и звук* щелчком кнопки мыши по стрелке откройте верхний список и выберите эффект *Вылет слева*.
(*В области *Параметры построения* выберите пункт *По абзацам 1-го уровня*. В области *Эффекты* выберите эффект *Летит слева*.*.)
 5. Щелкните кнопкой мыши по стрелке списка *После анимации* (*шаг после построения*) и щелчком мыши выберите из перечня светло-серый цвет. После появления на экране очередного пункта списка цвет предыдущего пункта будет изменяться на светло-серый.
 6. Щелкните по кнопке *ОК* в окне *Цвета* и по кнопке *ОК* в окне *Настройка анимации*. Начните демонстрацию, чтобы увидеть новый вариант анимации.
 7. Щелкните по кнопке *Показ слайдов* (*Демонстрация*).
 8. Щелкните кнопкой мыши несколько раз, чтобы просмотреть анимацию.
 9. Нажмите клавишу Esc, чтобы завершить демонстрацию.
- После завершения создания презентации можно задать время демонстрации слайдов. В этом случае слайды в презентации будут сменяться автоматически.

9. Установка скорости смены слайдов при автоматическом показе слайдов

Сделайте следующее:

1. В режиме сортировщика слайдов в меню *Правка* щелкните кнопкой мыши по команде *Выделить все*. Выделятся все слайды презентации.
2. На панели инструментов *Сортировщик слайдов* щелкните кнопкой мыши по кнопке *Переход слайда* или в меню *Показ слайдов* (*Сервис*) щелкните кнопкой мыши по команде *Переход слайда*. Появится диалоговое окно *Переход слайда* (рис. 17).

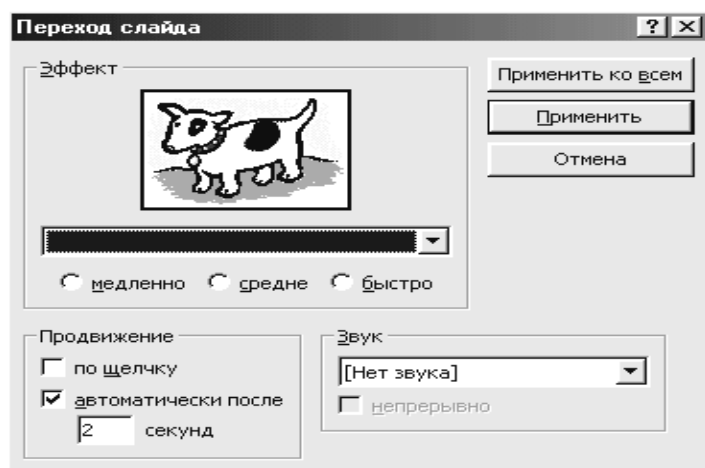


Рис. 17. Окно настройки эффектов перехода

3. В поле *Продвижение* отключите кнопку *По щелчку* и подключите кнопку *Автоматически после*. В окне *Секунд* наберите 2.
4. Щелкните по кнопке *Применить* (*ОК*). К выделенным слайдам применяется установленное время смены слайдов.
5. Щелкните по кнопке *Показ слайдов* (*Демонстрация*). Слайды будут демонстрироваться друг за другом без вмешательства человека.

10. Установка непрерывного режима показа презентации

При непрерывном режиме после демонстрации последнего слайда презентации вновь показывается первый слайд и так далее до тех пор, пока пользователь не нажмет клавишу Esc.

Произведите следующие действия:

1. Выполните команду меню *Показ слайдов/ Настройка презентации*.

2. В диалоговом окне *Настройка презентации* поставьте флажок *Непрерывный цикл до нажатия Esc*.
3. Щелкните по кнопке *Показ слайдов*. Слайды будут демонстрироваться друг за другом в непрерывном режиме.
4. Нажмите клавишу Esc, чтобы завершить демонстрацию.
5. Сохраните презентацию.
6. На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Сохранить*. Текущая версия презентации сохраняется с тем же именем.

11. Окончание урока

Осуществите следующие операции:

1. Результаты лабораторной работы 3 сравните с распечаткой результатов в приложении 3.
2. В меню *Файл* выберите команду *Заккрыть*.
3. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*. Если желаете выйти из программы PowerPoint, сделайте следующее:
 1. В меню *Файл* выберите команду *Выход*.
 2. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*.

Контрольные вопросы

1. Как в приложении PowerPoint запускается презентация на демонстрацию?
2. Можно ли демонстрировать слайды в обратном порядке или выборочно? Если да, то как?
3. Что такое переход слайдов?
4. Как задается эффект перехода для нужного слайда?
5. Можно ли задать один эффект перехода сразу нескольким или всем слайдам?
6. Что такое анимация текста? В каких режимах она задается?
7. Для каких объектов слайда можно задать эффект анимации?
8. Сколько различных эффектов анимации можно применить на одном слайде?
9. Что такое порядок анимации? Можно ли его изменить в оформленном слайде?
10. Как можно организовать демонстрацию презентации в автоматическом режиме?
11. Как можно открыть окно настройки анимации?
12. Как можно открыть окно настройки эффектов перехода?

Лабораторная работа 4. Работа с объектами¹

1. Запуск Microsoft PowerPoint

Если программа PowerPoint не загружена, запустите ее. Для этого выполните следующее:

1. На панели инструментов *Стандартная* щелкните по кнопке *Открыть*.
2. Откройте папку, где вы храните презентации, щелкнув кнопкой мыши по ее названию.
3. Откройте презентацию *Учебная презентация* двойным щелчком кнопки мыши.


2. Добавление слайда

Добавьте в конец открытой презентации слайд без фона и разметки. Для этого сделайте следующее:

1. Выделите последний слайд презентации.
2. Добавьте новый слайд нажатием кнопки *Создать слайд*. Для нового слайда выберите авторазметку *Пустой слайд*.
3. Исключите шаблон на данном слайде (см. лабораторную работу 1) и установите белый цвет фона слайда (команда *Формат/ Фон (*Специальный фон*)*).

3. Вставка рисунка

Вставить рисунок на слайд можно несколькими способами:

- с помощью авторазметки слайдов с *Графикой* (двойным щелчком кнопки мыши по метке-заполнителю *Двойной щелчок вводит картинку*);
- с помощью команды *Вставка/ Графика* или кнопки *Вставить графику*  на стандартной панели инструментов.

Вставьте на новый слайд рисунок. Для этого произведите следующие действия:

¹ Данная лабораторная работа выполняется с некоторыми отличиями для версий приложений PowerPoint-97 и PowerPoint-95. Поэтому моменты, характерные для PowerPoint-95, указаны в скобках с символом "*".

1. Вставьте на слайд картинку из раздела *People at Work* (*Люди*), приведенную на рис. 18.
2. Увеличьте размеры картинки до размеров слайда.



Рис. 18. Картинка из раздела *People at Work* (*Люди*)


4. Группировка и разгруппировка объектов

Группировка объектов позволяет рассматривать несколько объектов как единый объект. Со сгруппированными объектами, составляющими рисунок, можно выполнять следующие действия: изменять положение, размер, цвет и другие атрибуты рисунка как единого целого. Сгруппированный объект можно разгруппировать, что позволит все перечисленные действия выполнять с каждым отдельным объектом независимо.

Разгруппируйте картинку, вставленную в слайд, сделав для этого следующее:

1. Выделите картинку.

2. Нажмите на панели инструментов *Рисование* кнопку *Действия* и выберите команду *Разгруппировать*

(*нажмите один раз кнопку *Разобрать рисунок*  на панели инструментов *Рисование+* или выполните команду *Рисунок/ Разгруппировать**).

3. Снимите выделение с объектов щелчком кнопки мыши вне объектов.

4. Перегруппируйте объекты на вставленной картинке в соответствии с рисунками 19 и 20.



Рис. 19. Первая группа объектов для группировки

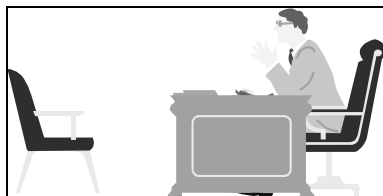


Рис. 20. Вторая группа объектов для группировки

Для этого выполните следующие операции:

- Выделите два объекта, указанные на рис. 19 (человека и портфель), при нажатой клавише Shift. Объекты по слайду перемещать нельзя. При этом картинка с выделенными объектами примет вид рис. 21.



- Нажмите на панели инструментов *Рисование* кнопку *Действия* и выберите команду *Группировать* (*нажмите кнопку *Сгруппировать объекты*  на панели инструментов *Рисование+* или выполните команду *Рисунок/ Сгруппировать**).




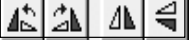
Рис. 21. Выделенные объекты для группировки

- Снимите выделение с объекта щелчком кнопки мыши вне него.
- Аналогично сгруппируйте объекты, указанные на рис. 20 (человек, стол и два кресла).

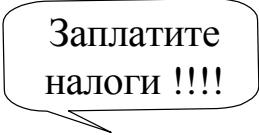
5. Создание рисованных объектов

Для создания рисунков в PowerPoint используется панель инструментов *Рисование* (**Рисование и Рисование+**). Панель инструментов *Рисование* содержит набор различных фигур, которые можно создать с помощью кнопки *Автофигуры* (**). Для рисования правильных фигур используется клавиша Shift, для рисования фигур от центра — клавиша Ctrl.

Вращение и переворачивание объекта позволяют сделать слайд графически более интересным. Вращение — это поворот объекта на угол до 360 градусов. Переворот — это зеркальное отображение объекта относительно вертикальной или горизонтальной оси. Вращать и переворачивать можно любой объект PowerPoint.

Выполняются указанные действия с помощью команды *Повернуть/ Отразить*, вызываемой кнопкой *Действия* (*кнопки *Свободное Вращение*  на панели *Рисование* и кнопки *Поворот*  на панели *Рисование+*).

Создайте на слайде объект, приведенный на рис. 22.



Заплатите
налоги !!!!

Рис. 22. Выноска с текстом

Для этого сделайте следующее:




1. Нарисуйте выноску, используя соответствующую кнопку *Выноска*  инструмента *Автофигуры*.
2. Выделите объект и, установив указатель мыши на желтый маркер, измените расположение указателя.
3. Установите голубую заливку объекта, используя команду *Формат автофигуры* (**Цвета и линии**) из контекстно зависимого меню.
4. Напишите на выноске текст *Заплатите налоги!!!!*, используя кнопку *Текст*  (**) на панели инструментов *Рисование*. Установите размер шрифта — 32 пт.
5. Сгруппируйте выноску и текст.
6. Вставьте на слайд картинку, приведенную на рис. 23.



Рис. 23. Картинка из раздела *Деньги*

7. Результат выполнения заданий 1–7 приведен на рис. 24.



Рис. 24. Вид слайда

6. Построение объектов слайда (настройка анимации)

Для каждого объекта можно установить различный эффект появления на экране и очередность появления. Для этого необходимо для выделенного объекта выполнить команду *Показ слайдов* (**Сервис**)/ *Настройка анимации* и в открывшемся диалоговом окне установить параметры построения, эффекты, очередность появления.

Настройте анимацию объектов слайда, выполнив следующие действия:

1. Установите параметры построения объектов слайда согласно табл. 1.

Таблица 1. Параметры и эффекты построения объектов слайда

Объект	Параметры построения	Эффекты	Строить этот объект
	Построить	Стереть вверх	Первым
	Построить	Растворить	Вторым
	Построить	Летит справа	Третьим
	Построить	Вспышка средне	Четвертым

2. Просмотрите созданный слайд в режиме демонстрации.

7. Настройка мультипликации на слайде

Мультипликация используется для имитации движения.

Задайте мультипликацию, имитирующую движение денежных купюр от человека к человеку. Для этого осуществите следующее:

1. Выделите рисунок *Купюра*.
2. Удерживая нажатой клавишу Ctrl, скопируйте (перетаскиванием с помощью кнопки мыши) рисунок несколько раз, располагая копии по направлению к столу, как указано на рис. 25.
3. Просмотрите созданный слайд в режиме демонстрации.

Примечание. При копировании объектов для каждой копии копируются и все анимационные установки.



Рис. 25. Окончательный вид слайда

8. Завершение оформления слайда

Сделайте следующее:


1. Установите фон слайда. Для этого выполните команду *Формат/ Фон (*Специальный фон...*)* и в открывшемся диалоговом окне из списка заливок выберите команду *Способы заливки/ Вкладка Текстура/ Циновка*.
2. Установите эффект перехода слайда. Для этого выполните команду *Показ слайдов (*Сервис*)/ Переход слайда...* и в диалоговом окне установите эффект *Случайные полосы/ верт./ скорость — средне*.
3. Просмотрите созданный слайд в режиме демонстрации.
4. Сохраните созданную презентацию.

9. Установка времени демонстрации слайда через режим Репетиция

Осуществите следующие операции:

1. Включите счетчик времени демонстрации. Для этого выполните команду *Показ слайдов/ Настройка времени (*Вид/ Демонстрация/ переключатель Репетиция*)*. В результате на экране в режиме демонстрации откроется первый слайд.

2. Перейдите с помощью меню *Показ/ Переход/ Навигатор слайдов* к последнему слайду (см. лабораторную работу 3, п. 2).

3. Запишите время демонстрации слайда, нажимая кнопку продвижения  так быстро, как вы желаете видеть смену объектов на экране. По завершении демонстрации подтвердите необходимость записи фактического времени демонстрации ответом *Да* на предложенный вопрос.

10. Просмотр презентации в автоматическом режиме

Сделайте следующее:

1. Активизируйте слайд 1 в режиме слайдов или режиме сортировщика слайдов.
(*При первоначальном запуске просмотра презентации выполните команду *Вид/ Демонстрация/ переключатель По времени слайдов**.)
2. Начните демонстрацию нажатием кнопки *Показ слайдов* (*Демонстрация*).

11. Окончание урока

Выполните следующие действия:

1. В меню *Файл* щелкните кнопкой мыши по команде *Заккрыть*.
2. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*.
Если вы желаете выйти из программы PowerPoint, осуществите следующее:
 1. В меню *Файл* щелкните кнопкой мыши по команде *Выход*.
 2. Если появится окно с вопросом о том, хотите ли вы сохранить изменения, щелкните по кнопке *Да*.

Контрольные вопросы

1. Каковы способы вставки готовых рисунков на слайд?
2. Для чего используется группировка и разгруппировка объектов?
3. Как выполнить перегруппировку объекта?
4. Как нарисовать правильную фигуру?
5. Как настроить анимацию объекта, имитирующую движение?
6. Как установить время демонстрации слайда с помощью режима *Репетиция*?

3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа 1. Составление слайдов по заданным параметрам оформления

Задание 1. Сделайте следующее:

1. Используя PowerPoint, создайте предложенный слайд (рис. 26).
2. Установите фон слайда *Белый мрамор*.
3. Установите переход слайда *Шапки вертикальные*.
4. Установите для заголовка эффект *Вылет справа*.
5. Установите для рисунка эффект *Растворить*.
6. Установите для списка эффект *Случайное построение по абзацам первого уровня*.

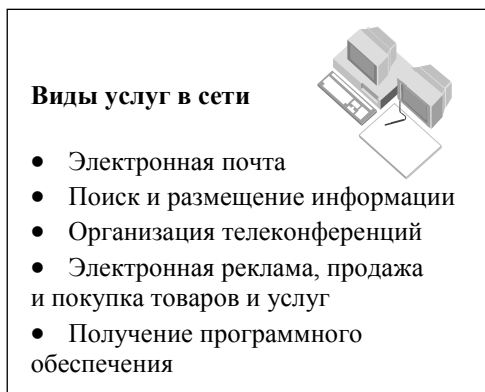


Рис. 26. Слайд *Виды услуг в сети*

Задание 2. Осуществите следующее:

1. Используя PowerPoint, создайте предложенный слайд (рис. 27).
2. Установите фон слайда *Тонировка вертикальная двухцветная*.
3. Установите переход слайда *Прямоугольник наружу*.
4. Установите для рисунка эффект *Прямоугольник внутрь*.
5. Установите для заголовка эффект *Панорама внутрь вертикальная*.
6. Установите для списка эффект *Растворить*.

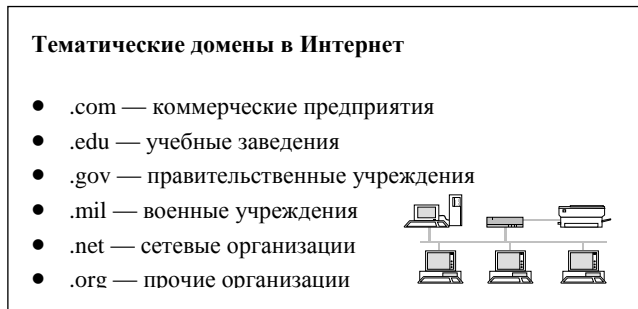


Рис. 27. Слайд *Тематические домены в Интернет*

Задание 3. Выполните следующее:

1. Используя PowerPoint, создайте предложенный слайд (рис. 28).
2. Установите переход слайда *Наплыв слева вниз*.
3. Установите для заголовка эффект *Летит снизу слева*.
4. Установите для списка эффект *Уголки вниз вправо по абзацам первого уровня*.
5. Рисунки и текст на них сгруппируйте и установите эффект *Стереть влево*.



Рис. 28. Слайд *Географические домены в сети "Интернет"*

Задание 4. Сделайте следующее:

1. Используя PowerPoint, создайте предложенный слайд (рис. 29).
2. Установите фон слайда — шаблон *Мокрый песок*.
3. Установите переход слайда *Растворить через черное*.
4. Установите для заголовка эффект *Жалюзи горизонтальные*.
5. Установите для рисунка эффект *Стереть вверх*.
6. Установите для текста эффект *Вылет слева все вместе*.

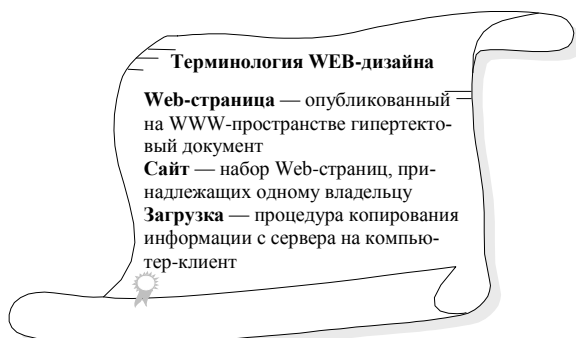


Рис. 29. Слайд *Терминология WEB-дизайна*

Задание 5. Выполните следующее:

1. Используя PowerPoint, создайте предложенный слайд (рис. 30).
2. Установите фон слайда — текстурную заливку *Пергамент*.
3. Установите переход слайда *Жалюзи вертикальные медленно*.
4. Установите для заголовка эффект *Уголки вверх вправо*.
5. Установите для списка эффект *Случайное построение*.
6. Установите для рисунков эффект *Вспышка медленно*.

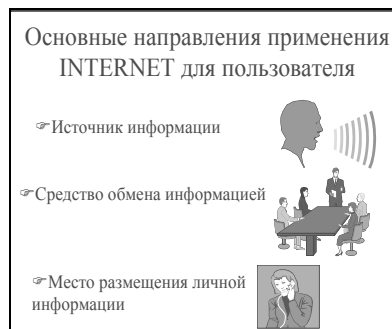


Рис. 30. Слайд *Основные направления применения сети "Интернет" для пользователя*

Задание 6. Осуществите следующее:

1. Используя PowerPoint, создайте предложенный слайд (рис. 31).
2. Установите фон слайда — шаблон *Коричневый мрамор*.
3. Установите переход слайда *Наплыв слева вниз медленно*.
4. Установите для заголовка эффект *Летит сверху справа по буквам*.
5. Установите для списков эффект *Прямоугольник внутрь*.
6. Установите для рисунков эффект *Летит сверху*.

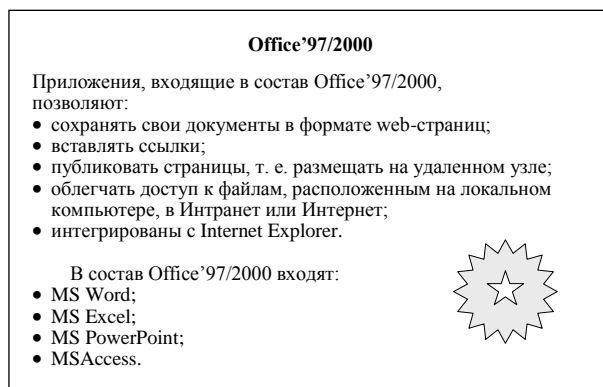


Рис. 31. Слайд *Office'97/2000*

Самостоятельная работа 2. Составление презентации-представления самого себя

Нужно составить презентацию-представление самого себя. При этом автор должен проявить свои творческие способности, продемонстрировать свои знания и умение работать в приложении PowerPoint.

Произведите следующие действия:

1. Создайте презентацию по предложенному макету сценария для представления собственной биографии.

Каждому слайду задайте различные, не повторяющиеся эффекты перехода.

2. В каждом слайде используйте различные возможности оформления фона, а именно: заданный цвет, фоновый рисунок, узор, текстуру, градиентную заливку (тонировку) одного и двух цветов или с использованием заготовки различных типов и вариантов штриховки.

3. В каждом слайде используйте различные варианты эффектов анимации элементов слайда.

4. Сохраните созданную презентацию под своей фамилией в своей папке, расположенной в папке *D:\Stud*.

5. В заметках к каждому слайду поместите информацию в виде табл. 2.

Таблица 2. Параметры построения слайда

Элемент слайда	Параметр элемента слайда	Значение параметра (пример)
Фон	Способ заливки	Градиентная
	Характеристики заливки:	
	цвет	
	заготовка	Рассвет
	тип штриховки	Из угла
	тип текстуры	
	...	

Элемент слайда	Параметр элемента слайда	Значение параметра (пример)
Заголовок	Размер шрифта, пт	60
	Цвет	Красный
	Цвет тени	Розовый
	Эффект анимации	Вылет снизу справа
	Появление текста	По буквам
	Порядок построения	1
Подзаголовок	Размер шрифта, пт	44
	Цвет	Зеленый
	Цвет тени	Серый
	Эффект анимации	Вылет слева
	Появление текста	По словам
	Порядок построения	2
Список	Шрифт	—
	Цвет	
	Цвет тени	
	Эффект анимации	
	Порядок построения	
Графический объект	Наименование	Диаграмма
	Эффект анимации	Прямоугольник наружу
	Порядок построения	3
Эффект перехода		Жалюзи вертикальные

Сценарий презентации¹

1. Титульный лист: название, авторы, место и год создания презентации (пустой слайд).
2. Мое положение на сегодняшний день: адрес, место обучения, специальность, должность (текст и графика).
3. Моя родословная (организационная диаграмма) (рис. 32).
4. Мои успехи: изменение количественных характеристик со временем (рост, вес, материальное положение, настроение, зарплата) (текст и диаграмма) (рис. 33).
5. Мои планы на будущее (маркированный список).
7. Финальный слайд с обращением к аудитории, которой презентация будет представлена (пустой слайд).

¹ В скобках указана предлагаемая разметка слайда.

Родословная Путиных, крестьян деревни Поминово Тургиновской волости Тверского уезда Тверской губернии

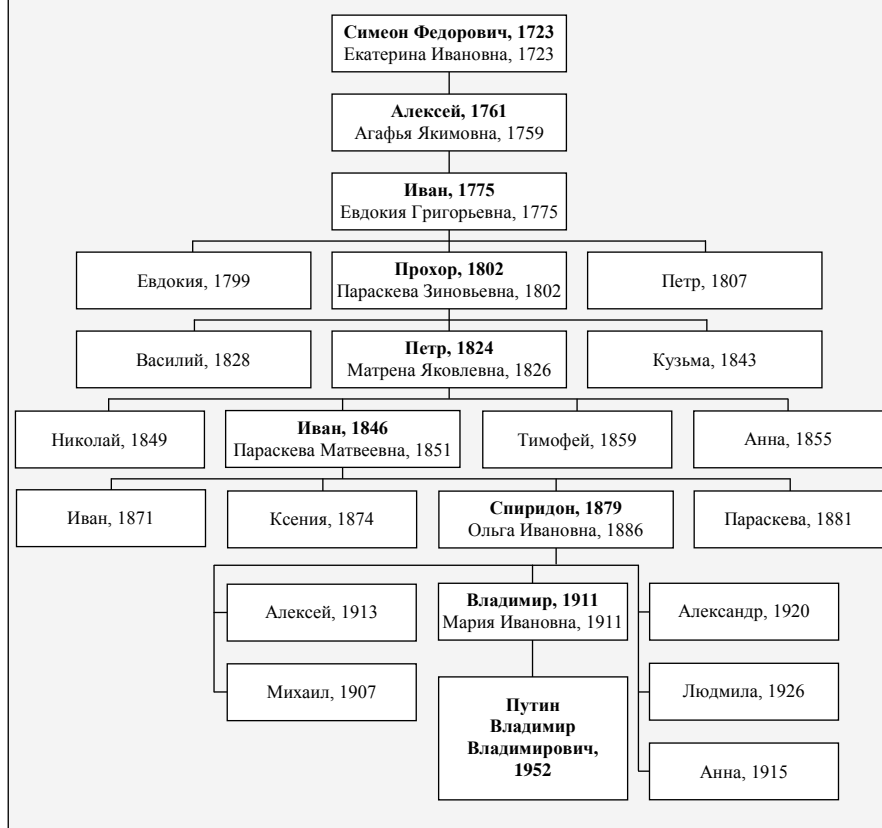


Рис. 32. Пример оформления диаграммы родословной

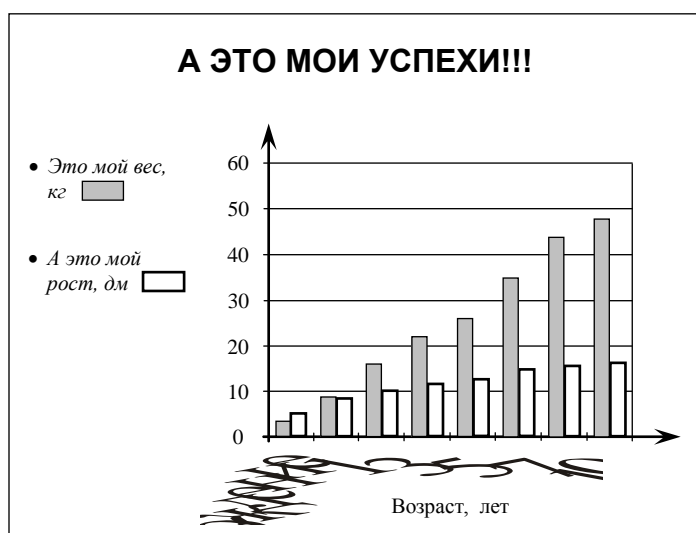


Рис. 33. Пример оформления информации о моих успехах

Самостоятельная работа 3. Составление презентации-представления текстового редактора Word

Нужно составить презентацию-представление текстового редактора Word, демонстрирующую основные характеристики интерфейса и основные возможности редактора. При составлении этой презентации автор должен проявить свои творческие способности, умение работать в приложении PowerPoint, а также продемонстрировать свое знание текстового редактора Word.

Презентация должна носить эксклюзивный характер и отражать следующие возможности приложения PowerPoint:

- использования различных авторазметок, в том числе и *пустой авторазметки*;
- задания фона слайда с помощью шаблона и команды *Специальный фон (*Фон*)*;
- задания фона элементу слайда;
- использования шрифтов различных стилей, начертаний, цвета, размера и эффекта;
- применения в слайдах различных элементов (рисунка, текстовой метки, текстового процессора, таблицы, автофигур, элементов рисования);
- группировки и разгруппировки рисунков;
- использования всевозможных эффектов перехода слайдов;
- добавления к слайдам презентации заметок;
- демонстрации презентации в автоматическом и ручном режиме.

Содержательная часть презентации должна отражать следующие особенности редактора Word:

- запуска программы;
- сохранения документа и задания имени файлу;
- выделения различных фрагментов;
- задания стиля заголовков текста;
- создания списков;
- создания таблиц;
- вставки рисунков;
- создания сносок;
- создания списка указателей;
- создания оглавления.

Перечень особенностей и возможностей текстового редактора Word можно считать сценарием презентации.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Басалыга В. И. и др. Основы компьютерной грамотности: Производственно-практическое пособие / В. И. Басалыга, О. А. Левнович, Т. Н. Мелкоплясова. — Мн.: НТЦ "АПИ", 2001.

Винтер Р., Винтер П. Microsoft Office для Windows'95 в подлиннике: Пер. с англ. — СПб.: BHV-Санкт-Петербург, 1996.

Ефимова О. и др. Курс компьютерной технологии: Учебное пособие для старших классов по курсу "Информатика и вычислительная техника" / О. Ефимова, В. Морозов, Ю. Шафрин. — М.: АБФ, 1998.

Информатика для юристов и экономистов / Под ред. С. В. Симоновича. — СПб.: Питер, 2001.

Коупстиби С. Microsoft Office'97. Шаг за шагом: Пер с англ. — М.: БИНОМ, 1997.

Microsoft Office'2000. Шаг за шагом: Пер с англ. — М.: ЭКОМ, 2000.

Результаты выполнения лабораторной работы 1

Основы стратегии инвестиций

Кооперация

1

Основные направления

- Пенсионное обеспечение
- Налоговые льготы

2

Разработка плана инвестиций

- Проработка вариантов
- Целевые инвестиции
- Регулярный контроль за стоимостью ценных бумаг

3

Пенсионная стратегия

- Начните отчислять в пенсионный фонд как можно раньше
- 95 % американцев достигают 65 лет без адекватного пенсионного фонда

4

Стратегия снижения налогов

- Льготные и безналоговые инвестиции
- Рост капитала при минимальных дивидендах

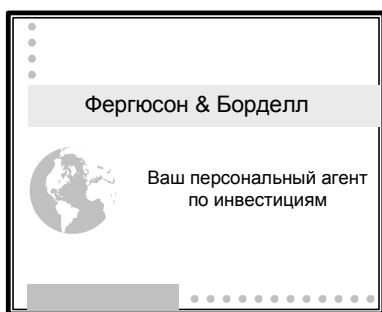
5

Выводы

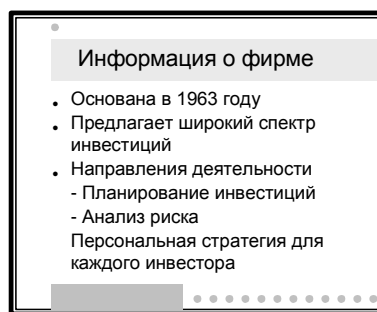
- Разработать план инвестиций в соответствии с Вашими целями
- Начать инвестиционную программу как можно раньше
- Расширить спектр инвестиций

6

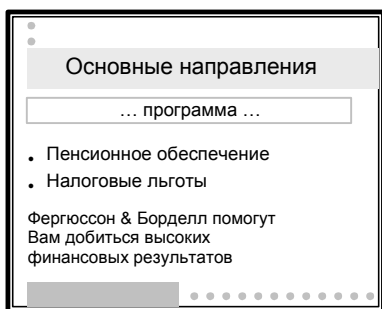
Результаты выполнения лабораторной работы 2



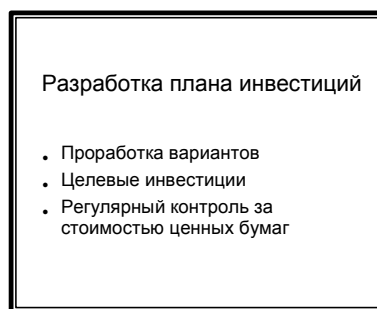
1



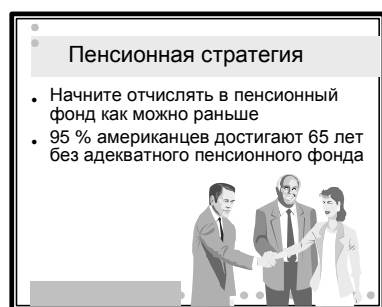
2



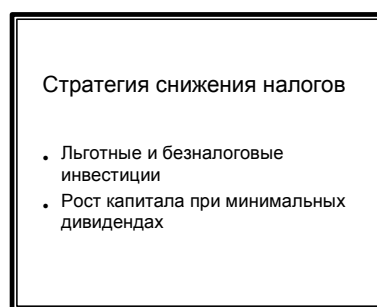
3



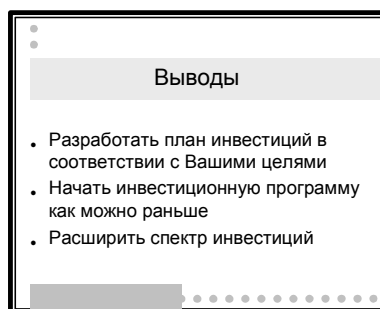
4



5

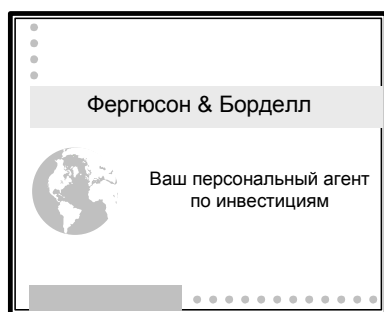


6



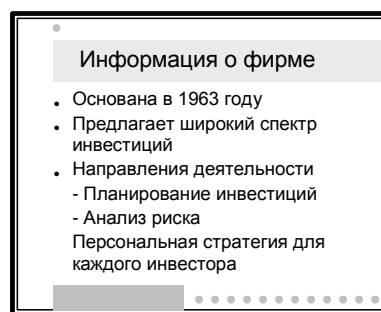
7

Результаты выполнения лабораторной работы 3



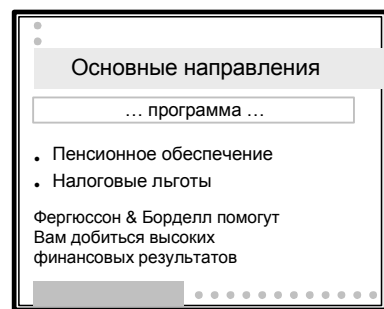
⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

1



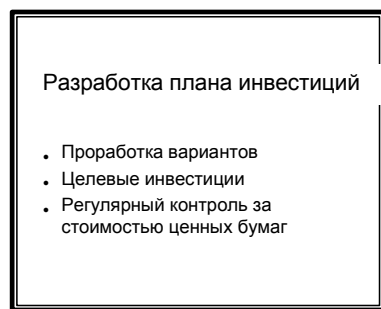
⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

2



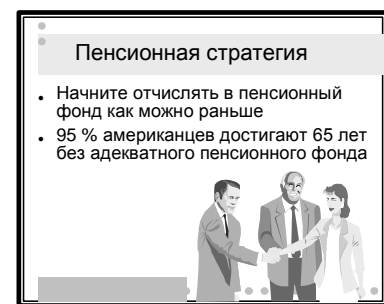
⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

3



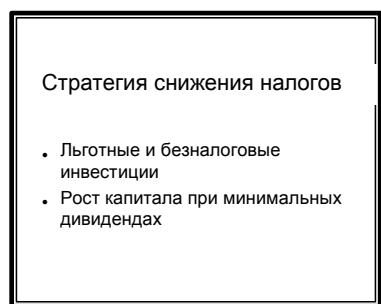
⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

4



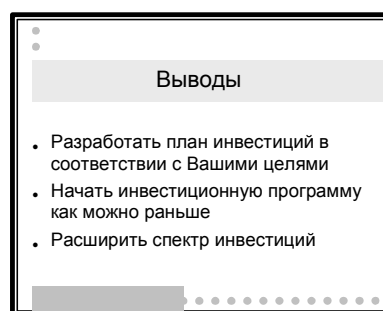
⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

5



⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

6



⏮ ⏪ ⏩ ⏭ :02

7

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Теоретические сведения о PowerPoint	4
1.1. Понятие компьютерной презентации и ее видов	4
1.2. Microsoft PowerPoint как средство создания презентаций	4
1.3. Этапы разработки презентаций	9
1.4. Воспроизведение презентаций	13
1.5. Организация совместной работы над документами с помощью программы Microsoft NetMeeting	14
2. Лабораторный практикум по PowerPoint	15
Лабораторная работа 1. Использование шаблонов при создании презентации	15
Лабораторная работа 2. Редактирование текста. Работа с графическими объектами. Печать презентации	21
Лабораторная работа 3. Демонстрация презентации. Настройка визуальных эффектов	25
Лабораторная работа 4. Работа с объектами	33
3. Задания для самостоятельной работы	37
Самостоятельная работа 1. Составление слайдов по заданным параметрам оформления	37
Самостоятельная работа 2. Составление презентации- представления самого себя	39
Самостоятельная работа 3. Составление презентации- представления текстового редактора Word	41
Список рекомендуемой литературы	42
Приложения	43

**КОМПЬЮТЕРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПОДГОТОВКИ ПРЕЗЕНТАЦИЙ
СРЕДСТВАМИ ПРИЛОЖЕНИЯ
MICROSOFT POWER POINT**

Пособие
для студентов экономических специальностей
и слушателей Института повышения квалификации
и переподготовки кадров Белкоопсоюза

Авторы-составители: **Орлов** Виталий Александрович
Садовская Марина Николаевна
Астапкина Татьяна Владимировна

Редактор *О. М. Ковалева*
Корректор *О. В. Ивановская*
Компьютерная верстка *Л. Ф. Кириленкова*

Подписано в печать 30.12.03. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.
Бумага типографская № 1. Гарнитура Таймс.
Усл. печ. л. 4,88. Уч.-изд. л. 4,0. Тираж 500 экз.
Заказ №

УО "Белорусский торгово-экономический университет
потребительской кооперации".
Лицензия ЛВ № 111 от 02.12.02.
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

Отпечатано на ризографе УО "Белорусский торгово-экономический
университет потребительской кооперации".
Лицензия ЛВ № 112 от 30.12.02.
246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.